

Piano Integrato Attività e Organizzazione 2023-2025

Allegato 2

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Obiettivo PDO
PDO23-A01-S101-1

Assessorato
Patrimonio

Centro di Responsabilità

PATRIMONIO

Gestire le fasi amministrative e i procedimenti di concessioni d'uso, locazioni e affidamenti di immobili comunali ad associazioni, privati ed enti vari e gestire il servizio di vigilanza sugli immobili

Responsabile

RONZAN ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire in toto tutte le fasi amministrative e i procedimenti di concessioni d'uso attive, ossia tutti i procedimenti volti alla gestione di immobili - terreni e fabbricati - di proprietà del Comune o nella disponibilità di quest'ultimo. Tra essi, le concessioni, le locazioni e gli affidamenti in gestione di immobili ad associazioni, privati ed enti vari, con o senza scopo di lucro. Curare i procedimenti di alienazione di immobili di proprietà comunale già oggetto di concessione; curare le assegnazioni di immobili alle Direzioni del Comune per lo svolgimento delle attività di rispettiva competenza; gestire il servizio di vigilanza sugli immobili comunali. Curare i procedimenti in autotutela; gestire i procedimenti volti alla rinuncia, verso corrispettivo, del diritto di uso pubblico su immobili privati; regolarizzare i rapporti extracontrattuali di occupazione sine titulo; partecipare ai procedimenti di mediazione ex D. Lgs 28/2010 e collaborare con l'Avvocatura Civica per il contenzioso.

Missione/Programma

0105-Gestione beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Gestione concessioni d'uso attive	QUANTITATIVO	650,00
Verifica reportistica prodotta dalle Direzioni assegnatarie di immobili vigilati	EFFICACIA	100,00%
Sopralluoghi finalizzati al riutilizzo di immobili rispetto ai beni oggetto di verifica	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A01-S102-1Assessorato
Patrimonio

Centro di Responsabilità

PATRIMONIO***Curare i contratti di alienazione e di trasferimento di diritti reali relativi ad immobili di proprietà comunale, i contratti di acquisto o permuta immobiliare e di locazioni immobiliari e concessioni d'uso passive***

Responsabile

RONZAN ANTONELLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Curare i contratti di alienazione e di trasferimento di diritti reali relativi ad immobili di proprietà comunale, nonché di contratti di acquisto o permuta immobiliare; curare i contratti di locazione immobiliare passiva, concessioni d'uso passive e ogni altra fattispecie negoziale con la quale venga disciplinato l'utilizzo di un bene immobile di proprietà di terzi. Partecipare ai procedimenti di mediazione ex D. Lgs 28/2010 per procedimenti relativi a diritti reali relativi ad immobili comunali e collaborare con l'Avvocatura Civica nell'eventuale successiva fase di contenzioso. Gestire la classificazione o declassamento delle strade in collaborazione col servizio inventari.

Missione/Programma

0105-Gestione beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di procedimenti di alienazione di beni immobili avviati nell'anno	QUANTITATIVO	5,00
Numero di procedimenti di classificazione e declassamento di strade avviati nell'anno	QUANTITATIVO	4,00
Numero di schede della Cinta magistrale completate ai fini dell'acquisizione nell'anno in corso	QUANTITATIVO	2,00

Obiettivo PDO
PDO23-A01-S103-1Assessorato
Patrimonio

Centro di Responsabilità

PATRIMONIO***Gestire il procedimento espropriativo finalizzato all'acquisizione dei beni immobili necessari per la realizzazione delle opere di pubblica utilità programmate dall'Ente***

Responsabile

RONZAN ANTONELLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Gestire, dal punto di vista amministrativo, giuridico e contabile, il procedimento espropriativo finalizzato all'acquisizione dei beni immobili necessari per la realizzazione delle opere di pubblica utilità programmate dall'Ente, nonché tutte le altre procedure previste dal T.U. Espropri. Curare e supervisionare le procedure promosse da altri Enti aventi per oggetto i beni immobili di proprietà comunale o interessanti il territorio comunale (c.d. "espropri passivi"). Trattare le problematiche di natura giuridica in materia di espropriazione, sia di carattere generale che particolare, legate a singoli procedimenti e contenziosi in essere, con attività di ricerca, studio e approfondimento della materia espropriativa.

Missione/Programma

0105-Gestione beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Svolgimento di tutte le attività necessarie relativamente alle varie fasi dei procedimenti espropriativi in corso	EFFICACIA	100%
Gestione pratiche di contenzioso espropriativo in trattazione durante l'anno	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A01-S104-1

Assessorato
Patrimonio

Centro di Responsabilità

PATRIMONIO

Gestire e mantenere aggiornato l'inventario dei beni immobili di proprietà comunale. Aggiornare relative mappe su SIGI. Riscontrare richieste verifica proprietà o altri diritti reali. Fornire supporto a Serv.Peep per trasformazione diritti superficie

Responsabile

RONZAN ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire e mantenere aggiornato l'inventario dei beni immobili di proprietà comunale provvedendo alla catalogazione, inventariazione e aggiornamento dei diritti reali propri o di terzi. Aggiornare le relative mappe sul portale SIGI. Provvedere in merito alle richieste di verifica della proprietà o di altri diritti reali su beni immobili comunali. Fornire supporto al Servizio Peep ai fini della trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà.

Missione/Programma

0105-Gestione beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Aggiornamento inventario in relazione alle variazioni del patrimonio immobiliare	EFFICACIA	100%
Risposte a richieste di verifica della proprietà o di altri diritti reali su beni immobili comunali	EFFICACIA	100%
Produzione, al Servizio Peep, delle schede informative per trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà, rispetto alle richieste pervenute	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A01-S104-2Assessorato
PatrimonioCentro di Responsabilità
PATRIMONIO***Effettuare la mappatura capillare del patrimonio immobiliare potenzialmente concedibile in uso, definendo modalità, condizioni e canoni di concessione***Responsabile
RONZAN ANTONELLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Effettuare la mappatura capillare del patrimonio immobiliare potenzialmente concedibile in uso, definendo modalità, condizioni e canoni di concessione.

Missione/Programma

0105-Gestione beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attività preliminare di ricerca ed approfondimento volta all'individuazione del programma informatico idoneo	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A01-S105-1Assessorato
Patrimonio

Centro di Responsabilità

PATRIMONIO

Esprimere pareri in sede di riunioni e di conferenze di servizio intersettoriale; partecipare a gruppi di lavoro intersettoriali per predisposizione atti a contenuto generale, in ambito civile e amministrativo; predisporre relazioni in materia transattiva

Responsabile

RONZAN ANTONELLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Esprimere pareri in sede di riunioni e di conferenze di servizio intersettoriale; partecipare a gruppi di lavoro intersettoriali per la predisposizione di atti a contenuto generale, in ambito civile e amministrativo, relative a contenziosi in materia patrimoniale. Predisporre relazioni in materia di transazioni su contenzioso patrimoniale e supportare gli altri Servizi della Direzione nella gestione del contenzioso in materia patrimoniale.

Missione/Programma

0105-Gestione beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di relazioni in ordine a giudizi amministrativi e civili promossi da terzi in materia patrimoniale	QUANTITATIVO	30,00
Numero di relazioni in ordine a definizione transattiva di giudizi amministrativi e civili promossi da terzi in materia patrimoniale	QUANTITATIVO	10,00

Obiettivo PDO
PDO23-A01-STF01-1

Assessorato
Patrimonio

Centro di Responsabilità

PATRIMONIO

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
RONZAN ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Missione/Programma

0105-Gestione beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Fascia oraria minima garantita di accesso telefonico o mail al Servizio di supporto	ACCESSIBILITA	8.30-13.30
Tempo massimo di presa in carico di mail o protocolli in entrata (in giorni lavorativi)	EFFICIENZA	2,00
Gestione segnalazione malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione	EFFICIENZA	100%
Uscite per Servizio, anche a favore di altre Direzioni su quelle richieste	EFFICIENZA	100%
Verifica stato manutentivo ordinario fotocopiatrice ed esecuzione fotocopie richieste	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A02-S137-1

Assessorato
Servizi demografici e Statist

Centro di Responsabilità
SERVIZI AI CITTADINI

Curare la gestione e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E.. Curare la tenuta del registro delle convivenze anagrafiche e delle convivenze di fatto

Responsabile
ZANCHETTA PAOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Curare la gestione e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero). Organizzare l'attività e gestire le procedure degli uffici dedicati a residenza, iscrizioni, cambi, cancellazioni. Curare la tenuta del registro delle convivenze anagrafiche. Esaminare ed accogliere le iscrizioni nella via non territoriale rapportandosi con i servizi sociali e i soggetti del terzo settore che operano sul territorio comunale. Seguire la strutturazione dei procedimenti anagrafici nelle diverse fasi di lavorazione delle istanze promosse dai cittadini e gestire i procedimenti anagrafici promossi d'ufficio nell'ambito del dovere di vigilanza e di corretta tenuta dei registri anagrafici della popolazione residente. Curare la registrazione delle convivenze di fatto ai sensi del recente disposto normativo.

Missione/Programma

0107-Elezioni e consultaz popolari/anag/st civile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Percentuale di errore nelle registrazioni anagrafiche	EFFICIENZA	<2%
Tempo di risposta alle richieste di informazioni pervenute via mail	EFFICIENZA	<7 gg
Completamento adozione nuovo gestionale APEX	EFFICIENZA	entro settembre 2023

Obiettivo PDO
PDO23-A02-S138-1

Assessorato
Servizi demografici e Statist

Centro di Responsabilità
SERVIZI AI CITTADINI

Garantire la funzionalità e l'efficienza degli uffici di stato civile. Coordinare e implementare il progetto "Sposami a Verona"

Responsabile
ZANCHETTA PAOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Registrare puntualmente gli eventi della vita, quali la nascita, il matrimonio (pubblicazioni, celebrazioni e certificazioni), la morte, la cittadinanza, la separazione, il divorzio, le unioni civili, la dichiarazione anticipata di trattamento e la volontà di cremazione. Seguire l'organizzazione delle celebrazioni simboliche e dei matrimoni civili all'interno del progetto "Sposami a Verona" e mantenere aggiornati i registri dello Stato Civile.

Missione/Programma

0107-Elezioni e consultaz popolari/anag/st civile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Contrazione tempi procedimento	EFFICIENZA	Almeno 10% dei procedimenti
Puntualità di risposta alle richieste di informazione	EFFICIENZA	entro 5 giorni

Obiettivo PDO
PDO23-A02-S144-1

Assessorato
Servizi demografici e Statist

Centro di Responsabilità
SERVIZI AI CITTADINI

Sviluppare il marketing e la dimensione turistica insita nel progetto "Sposami a Verona" quale wedding destination

Responsabile
ZANCHETTA PAOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0107-Elezioni e consultaz popolari/anag/st civile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Individuazione nuove case comunali	QUANTITATIVO	Almeno una
Percentuale incremento cerimonie simboliche	EFFICIENZA	10%

Obiettivo PDO
PDO23-A02-S139-1

Assessorato
Servizi demografici e Statist

Centro di Responsabilità
SERVIZI AI CITTADINI

Aggiornare i registri di leva e delle liste elettorali. Adempiere con efficienza a tutti i procedimenti

Responsabile
ZANCHETTA PAOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Provvedere con puntualità all'aggiornamento delle liste/ruoli di leva militare;
Organizzare e tenere i rapporti con i Comuni del Circondario e la Prefettura curando la tenuta delle liste elettorali e gestendo con efficienza i processi di elettorato attivo e passivo;
Gestire gli albi elettorali

Missione/Programma

0107-Elezioni e consultaz popolari/anag/st civile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
costante precisione e tempestività nelle attività di formazione della lista di leva militare	EFFICIENZA	100%
elevata accuratezza e puntualità nello svolgimento delle attività straordinarie di esame e ammissione delle candidature	EFFICIENZA	100%
Dipendenti Del Servizio Elettorale formati per lo sviluppo di competenze trasversali	QUANTITATIVO	2,00

Obiettivo PDO
PDO23-A02-S140-1Assessorato
Servizi demografici e StatistCentro di Responsabilità
SERVIZI AI CITTADINI**Garantire la funzionalità e l'efficienza dello Sportello**Responsabile
ZANCHETTA PAOLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Garantire la funzionalità dello Sportello Adigetto e degli Sportelli territoriali. Rilasciare documenti personali quali la carta d'identità e tutti i certificati demografici. Eseguire autentiche di copie e firme. Gestire il rilascio della CIE. Interfacciarsi con i servizi ministeriali dedicati, con la Direzione ICT – Trasformazione Digitale.

Missione/Programma

0107-Elezioni e consultaz popolari/anag/st civile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Tempo di rilascio attestati comunitari	EFFICIENZA	entro 20 gg
Tempo di attesa oltre l'orario dell'appuntamento	QUANTITATIVO	<10 minuti
Tempo di rilascio duplicato PIN e PUK CIE	EFFICIENZA	entro 3 gg
Tempo entro il quale effettuare la registrazione del permesso di soggiorno	EFFICIENZA	20 gg

Obiettivo PDO
PDO23-A02-S143-1Assessorato
Servizi demografici e StatistCentro di Responsabilità
SERVIZI AI CITTADINI*Riaprire, dove possibile, gli uffici anagrafici di quartiere*Responsabile
ZANCHETTA PAOLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0107-Elezioni e consultaz popolari/anag/st civile

INDICATORI**Descrizione**

Uffici anagrafici aperti

Tipo

QUANTITATIVO

Valore Atteso

Almeno 2

Obiettivo PDO
PDO23-A02-S141-1Assessorato
Servizi demografici e StatistCentro di Responsabilità
SERVIZI AI CITTADINI**Assegnare l'onomastica stradale e la numerazione civica e interna e curare la tenuta dello stradario cittadino**Responsabile
ZANCHETTA PAOLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Assegnare l'onomastica stradale e la numerazione civica e interna. Predisporre puntualmente il materiale per la seduta della Commissione Comunale per la Toponomastica Cittadina e curare i successivi adempimenti. Curare la gestione e la tenuta corretta dello stradario cittadino.

Missione/Programma

0107-Elezioni e consultaz popolari/anag/st civile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Condomini certificati	QUANTITATIVO	>500
Civici certificati	QUANTITATIVO	>1000
Rilascio nuovi civici	EFFICIENZA	entro 20 gg

Obiettivo PDO
PDO23-A02-S142-1

Assessorato
Servizi demografici e Statist

Centro di Responsabilità
SERVIZI AI CITTADINI

Rilasciare il certificato di idoneità dell'alloggio e attestare l'abitabilità dell'alloggio secondo parametri prestabiliti dalla normativa

Responsabile
ZANCHETTA PAOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Rilasciare il certificato di idoneità dell'alloggio e attestare l'abitabilità dell'alloggio secondo parametri prestabiliti dalla normativa

Missione/Programma

0107-Elezioni e consultaz popolari/anag/st civile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Efficientamento del procedimento	EFFICIENZA	Almeno sul 20% dei procedimenti

Obiettivo PDO
PDO23-A02-STF02-1

Assessorato
Servizi demografici e Statist

Centro di Responsabilità
SERVIZI AI CITTADINI

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
ZANCHETTA PAOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

0107-Elezioni e consultaz popolari/anag/st civile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%
Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	EFFICIENZA	entro 48 ore
Promuovere campagne informative, aggiornare le pagine web e i documenti informativi dedicati	EFFICIENZA	Almeno 500
Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	EFFICIENZA	100%
Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	EFFICIENZA	100%
Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A03-S145-1

Assessorato
Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Gestire progetti e interventi per donne e uomini senza dimora e in grave marginalità, minori stranieri non accompagnati, immigrati, richiedenti/titolari protezione internazionale, vittime di tratta/sfruttamento, nuove povertà, neomaggiorenni, RIA SoA e PE

Responsabile

BORTOLOMASI CHIARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Coordinare i tavoli interistituzionali tecnico-politici e con il privato sociale cittadino per la programmazione di interventi di sistema nell'ambito di Accoglienza e grave marginalità. Predisporre, gestire, partecipare, monitorare e rendicontare progetti europei, nazionali e regionali in tema di marginalità sociale. Intervenire a tutela di donne e uomini senza dimora e in condizione di grave marginalità, di minori stranieri non accompagnati, di immigrati, di richiedenti e titolari di protezione internazionale, di vittime di tratta e grave sfruttamento. Coordinare e gestire le emergenze sociali, come l'accoglienza invernale. Coordinare il tavolo relativo all'Area Marginalità del Piano di Zona e gestire la responsabilità tecnica di alcuni progetti PNRR.

Missione/Programma

1204-Interventi sogg a rischio esclusione sociale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero donne e uomini senza dimora sostenuti attraverso supporti alloggiativi e/o sostegni economici	QUANTITATIVO	400,00
Numero di minori stranieri non accompagnati seguiti dal servizio	QUANTITATIVO	50,00
Numero posti attivati e gestiti nell'ambito dei progetti SAI per adulti, nuclei familiari e msna	QUANTITATIVO	100,00
Numero Soggetti iscritti all'Albo strutture Accoglienza	QUANTITATIVO	12,00
Posti attivati in strutture residenziali di seconda accoglienza per persone senza dimora	QUANTITATIVO	40,00
Numero posti letto aggiunti per donne e uomini nel periodo invernale	QUANTITATIVO	100,00
Numero Vittime di tratta e sfruttamento prese in carico	QUANTITATIVO	15,00
Numero interventi di accompagnamento all'autonomia di Neomaggiorenni in uscita da percorsi di Accoglienza (careleavers)	QUANTITATIVO	15,00
Numero Neo Maggiorenni sostenuti attraverso collocamento abitativo e sostegno economico	QUANTITATIVO	27,00
Interventi per emergenza sociale e RIA SOA e PE	FINANZIARIO	500.000,00
Numero Interventi economici a contrasto nuove povertà	QUANTITATIVO	600,00
Euro erogati per Interventi economici a contrasto nuove povertà	FINANZIARIO	500.000,00
Realizzare il Progetto "VERONA Solidale"	EFFICACIA	Sì
Realizzare il Progetto "VERONA Solidale under"	EFFICACIA	Sì

Obiettivo PDO
PDO23-A03-S145-2Assessorato
Politiche sociali e abitativeCentro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI***Mettere in atto azioni di contrasto alla grave marginalità, anche in parternariato con enti del terzo settore***Responsabile
BORTOLOMASI CHIARA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

1204-Interventi sogg a rischio esclusione sociale

INDICATORI**Descrizione**

Sviluppare strumenti per prevenire la caduta delle persone fragili in situazioni di grave marginalità, attraverso presa in carico multi agenzia, attivazione di operatori specializzati di reti territoriali, anche in parternariato con enti del Terzo settore

Tipo

EFFICACIA

Valore Atteso

Sì

Obiettivo PDO
PDO23-A03-S146-1

Assessorato
Lavoro

Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Progettare e gestire interventi di integrazione tra politiche sociali e del lavoro, misure finanziate da Regione, Stato, UE; gestire: Servizio Orientamento, Spazio informativo, Eurodesk, PCTO, eventi e laboratori; partecipare a Tavoli interistituzionali

Responsabile

BORTOLOMASI CHIARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire lo Spazio informativo, eventi e laboratori di primo orientamento su lavoro, professioni, opportunità, formazione. Offrire un servizio specialistico di Orientamento e di accompagnamento al lavoro, con il supporto anche di sportelli dedicati quali Sportello Pronto CV, Sportello Tutorato Digitale, Sportello Eurodesk Mobilità Internazionale e di sportelli collegati a specifici progetti. Progettare e gestire percorsi di Formazione Continua. Partecipare in partenariato ad interventi promossi dagli Enti accreditati per la Formazione e il Lavoro. Rappresentare l'Ente nel Gruppo AQ (Assicurazione Qualità) del CdS Triennale in Scienze Psicologiche per la Formazione. Predisporre la sottoscrizione di Protocolli di Intesa, Accordi di collaborazione e Convenzioni per la partecipazione a tavoli interistituzionali tecnici e politici per la programmazione di interventi di sistema inerenti le politiche attive per l'inclusione lavorativa. Gestire i tirocini curriculari all'interno dell'ente.

Missione/Programma

1503-Sostegno all'occupazione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di utenti primo accesso ai servizi	QUANTITATIVO	1.200,00
Servizio specialistico di orientamento: n. ore servizio erogate (3-9/utente)	QUANTITATIVO	1.080,00
Progettazione, organizzazione e gestione di seminari, eventi e laboratori sui temi del lavoro e della formazione	QUANTITATIVO	15,00
Numero di partecipanti a eventi e laboratori di orientamento	QUANTITATIVO	300,00
Numero utenti in orientamento e consulenza (Eurodesk)	QUANTITATIVO	110,00
Partecipazione a tavoli tecnico-politici interistituzionali, progettazione e coordinamento sui temi della formazione e del lavoro. N. incontri	QUANTITATIVO	30,00
Progettazione e gestione focus groups per operatori di agenzie e servizi pubblici e privati – ambito sociale e lavoro	QUANTITATIVO	4,00
Numero Incontri con enti datoriali, sindacali e bilaterali, imprese e agenzie per la progettazione di recruiting days	QUANTITATIVO	30,00
Numero di PTCO gestiti dall'ente	QUANTITATIVO	40,00
Progetti per l'inserimento lavorativo temporaneo di disoccupati privi di tutele DGR 1320/2022 - LAVORI DI PUBBLICA UTILITÀ E CITTADINANZA ATTIVA	EFFICACIA	Sì
Coordinare e supportare i Comuni dell'Ambito per la gestione delle attività di politica attiva del lavoro per gli interventi previsti dal Piano regionale per il contrasto alla povertà/RdC, il PON Inclusion e il RIA (Reddito Inclusion Attiva)	EFFICACIA	Sì

Obiettivo PDO
PDO23-A03-S147-1

Assessorato
Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Programmare e gestire la rete di servizi, interventi e pianificazione sociale-sociosanitaria dei servizi per adulti e anziani, gestendo prestazioni economiche, processi di co-progettazione, progetti speciali tra cui CdC e misure di contrasto alla povertà

Responsabile
BORTOLOMASI CHIARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Svolgere attività di programmazione e governo della rete dei servizi e di pianificazione sociale e socio sanitaria con riferimento ai Servizi per Adulti e Anziani. Coordinare i CST per l'Ambito di competenza. Elaborare sotto il profilo sociale le politiche in tema di Adulti e Anziani. Gestire prestazioni economiche integrative ad anziani non autosufficienti presso centri servizi residenziali ed interventi economici mensili e straordinari di sostegno a nuclei familiari di adulti e anziani. Organizzare e monitorare il servizio pasti a domicilio. Gestire i Centri di Comunità e collaborare nella gestione degli interventi per il sostegno abitativo e la morosità incolpevole. Gestire le misure di contrasto alla povertà come RIA, SoA, RdC, PUC anche tramite la Piattaforma GePi per la Gestione dei Patti di Inclusione sociale. Gestire la responsabilità tecnica di alcuni progetti PNRR in ambito Anziani e Disabilità.

Missione/Programma

1203-Interventi per gli anziani

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Totale annuo delle ore di assistenza domiciliare	QUANTITATIVO	135.000,00
Numero utenti assistiti con Servizio di Assistenza Domiciliare	QUANTITATIVO	700,00
Numero Ticket per SAD (compartecipazione rette utenti che pagano ticket)	QUANTITATIVO	200,00
Numero complessivo di utenti di strutture a gestione diretta, indiretta o associata	QUANTITATIVO	300,00
Numero istruttorie/aggiornamenti domande impegnative di cura domiciliare (ICD)	QUANTITATIVO	900,00
Numero Istruttorie e revisione pratiche di Rivalsa per recupero somme dovute da utenti deceduti con acquisita disponibilità economica	QUANTITATIVO	50,00
Numero Istruttorie e revisione pratiche correnti di Rivalsa per recupero somme dovute da utenti	QUANTITATIVO	50,00
Numero pasti annui erogati a domicilio in collaborazione con i centri servizio	QUANTITATIVO	170.000,00
Numero utenti sostenuti con pasti a domicilio in collaborazione con i centri servizio	QUANTITATIVO	650,00
Numero Ticket per pasti a domicilio (compartecipazione rette utenti che pagano ticket)	QUANTITATIVO	180,00
Numero Inserimenti di Anziani in strutture	QUANTITATIVO	80,00
Numero Inserimenti in Emergenza abitativa di Anziani	QUANTITATIVO	7,00
Numero Domande Ricorso Amministratore di Sostegno depositate e attività conseguenti	QUANTITATIVO	45,00
Numero di Centri di Comunità aperti agli anziani in collaborazione con il settore Decentramento	QUANTITATIVO	15,00
Coordinamento del servizio dei Centri di Comunità in collaborazione con il settore Decentramento	EFFICACIA	Sì
Numero di utenti coinvolti in attività dei Centri di Comunità	QUANTITATIVO	1.300,00
Numero incontri tavolo sull'Alzheimer con Ulss 9 e associazioni di volontariato che gestiscono i Centri Sollievo per le persone con demenza e Alzheimer	QUANTITATIVO	4,00

Obiettivo PDO

PDO23-A03-S147-1

Assessorato

Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Programmare e gestire la rete di servizi, interventi e pianificazione sociale-sociosanitaria dei servizi per adulti e anziani, gestendo prestazioni economiche, processi di co-progettazione, progetti speciali tra cui CdC e misure di contrasto alla povertà

Responsabile

BORTOLOMASI CHIARA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero Interventi economici a sostegno Adulti e Anziani	QUANTITATIVO	1.000,00

Obiettivo PDO
PDO23-A03-S147-2

Assessorato
Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Sostenere la domiciliarità attraverso molteplici servizi di assistenza domiciliare e sostegno degli anziani non autonomi

Responsabile
BORTOLOMASI CHIARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

1203-Interventi per gli anziani

INDICATORI**Descrizione**

Sostenere la domiciliarità degli anziani non autonomi attraverso molteplici servizi di assistenza domiciliare e sostegno

Tipo

EFFICACIA

Valore Atteso

Sì

Obiettivo PDO
PDO23-A03-S148-1

Assessorato
Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Programmare e gestire la rete di servizi, interventi e pianificazione sociale-sociosanitaria con riferimento ai servizi per minori, affido, tutela, prevenzione gestendo prestazioni economiche, processi di co-progettazione, misure di contrasto alla povertà

Responsabile

BORTOLOMASI CHIARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Svolgere attività di programmazione e governo della rete dei servizi e di pianificazione sociale e socio sanitaria con riferimento ai Servizi per per Minori nell'ambito della tutela e prevenzione. Coordinare i CST nell'Ambito di competenza. Elaborare, sotto il profilo sociale, le politiche di sistema in tema di famiglia e minori. Gestire i processi di co-progettazione innovativa nell'Ambito del sociale con soggetti esterni (es. Impresa con i Bambini; Fondazione Cariverona, Fondazione San Zeno...). Coordinare, monitorare, valutare e riprogettare i servizi convenzionati. Programmare e gestire progetti speciali e le misure di contrasto alla povertà. Partecipare a tavoli interistituzionali tecnici e politici per la programmazione di interventi di sistema. Gestire la responsabilità tecnica di alcuni progetti PNRR per l'ambito Minori. Offrire consulenza agli operatori in materia di problematiche di tutela minorile relativamente ai percorsi con le famiglie e i minori e supervisionare le relazioni alle AA.GG. e il presidio dello scadenziario. Presidiare il Protocollo Tribunale Civile e la gestione di situazioni di crisi (art. 403 Codice Civile che tutela i minorenni in condizioni di abbandono e allontanamenti).

Missione/Programma

1201-Interventi per l'infanzia/minori/asili nido

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero Minori seguiti nei centri aperti	QUANTITATIVO	190,00
Numero Minori seguiti nei centri ragazzi	QUANTITATIVO	50,00
Numero Minori seguiti in Assistenza domiciliare	QUANTITATIVO	22,00
Numero Minori seguiti nei centri diurni del SET	QUANTITATIVO	55,00
Numero Minori seguiti con appoggi educativi domiciliari	QUANTITATIVO	220,00
Numero Minori seguiti nei centri diurni del privato sociale	QUANTITATIVO	120,00
Numero interventi educativi attraverso l'Educativa di CST	QUANTITATIVO	55,00
Numero affidi familiari residenziali e semiresidenziali	QUANTITATIVO	90,00
Numero Minori affidati a famiglie terze	QUANTITATIVO	90,00
Numero interventi "Famiglia per una famiglia"	QUANTITATIVO	6,00
Numero Istruttorie richieste famiglie affidatarie	QUANTITATIVO	1.000,00
Numero momenti di scambio e di confronto con i soggetti del privato sociale disponibili all'accoglienza (gruppi di confronto, incontri, videorunioni, videoconferenze)	QUANTITATIVO	15,00
Numero nuove famiglie che partecipino ai corsi di approfondimento familiare	QUANTITATIVO	20,00
Numero affidi in strutture	QUANTITATIVO	100,00
Numero interventi di accoglienza nella struttura Mamma-Bambino Il porto delle mamme	QUANTITATIVO	15,00

Obiettivo PDO
PDO23-A03-S148-1

Assessorato
Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Programmare e gestire la rete di servizi, interventi e pianificazione sociale-sociosanitaria con riferimento ai servizi per minori, affido, tutela, prevenzione gestendo prestazioni economiche, processi di co-progettazione, misure di contrasto alla povertà

Responsabile

BORTOLOMASI CHIARA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero ore annuali di intervento psicologico	QUANTITATIVO	7.523,00
Numero interventi di mediazione linguistica e culturale	QUANTITATIVO	900,00
Numero di scambi con gli Istituti Comprensivi delle scuole in relazione alle problematiche relative ai Minori	QUANTITATIVO	30,00
Numero genitori/ragazzi coinvolte nel progetto "La famiglia si rigenera"	QUANTITATIVO	150,00

Obiettivo PDO
PDO23-A03-S148-2

Assessorato
Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Intensificare le attività di prevenzione del disagio minorile e di sostegno alla genitorialità anche attraverso il Servizio Educativo Territoriale

Responsabile
BORTOLOMASI CHIARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

1201-Interventi per l'infanzia/minori/asili nido

INDICATORI**Descrizione**

Consolidamento del SET tramite la figura dell'Educatore di CST

Tipo

EFFICACIA

Valore Atteso

Sì

Obiettivo PDO
PDO23-A03-S148-3Assessorato
Politiche sociali e abitativeCentro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI*Implementazione del sistema di Tutela dei Minori*Responsabile
BORTOLOMASI CHIARA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

1201-Interventi per l'infanzia/minori/asili nido

INDICATORI**Descrizione**

Implementazione del sistema di Tutela dei Minori

Tipo

EFFICACIA

Valore Atteso

Sì

Obiettivo PDO
PDO23-A03-S149-1

Assessorato
Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Dare supporto amministrativo-giuridico-contabile a servizi adulti/anziani, minori, accoglienza/grave marginalità; gestire amministrativamente gare, progetti, politiche abitative, risorse economiche, patrocini, contenziosi, autorizzazioni strutture sociali

Responsabile

BORTOLOMASI CHIARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Predisporre i documenti preliminari alle gare per servizi e progettualità. Offrire funzioni di supporto amministrativo in sinergia con i referenti tecnici. Gestire amministrativamente l'Albo di operatori accreditati fornitori di servizi di accoglienza per minori e per madri con minori e l'Albo di operatori qualificati per la gestione di servizi di accoglienza per adulti in stato di disagio sociale. Gestire le procedure relative a misure economiche a sostegno della genitorialità e di progetti/servizi di Accoglienza per Adulti e minori stranieri non accompagnati beneficiari di protezione internazionale e richiedenti, per contrastare la grave emarginazione e la condizione di senza dimora.

Curare il coordinamento e la verifica contabile dei Servizi per Adulti e Anziani tra cui le prestazioni economiche integrative ad anziani non autosufficienti presso centri servizi residenziali. Gestire il contratto e la parte contabile di "Casa Bertacco", Progetto Alzheimer, Progetto Neo maggiorenni, SAD, servizio Pasti a domicilio, interventi economici mensili e straordinari, Contributi Nuove Povertà, Eredità, Progetti Regionali Ria, SoA, PE, Care Leavers, Invecchiamento Attivo, IcD. Rendicontare i Progetti sociali. Curare la gestione contabile di Buoni Spesa, bandi affitti e utenze e, in sinergia con i referenti tecnici, di progettualità complesse in Ambito sociale e socio sanitario. Gestire le politiche abitative, morosità incolpevole, interventi abitativi, Fondo sostegno accesso alle abitazioni in locazione, FSA e contributi per affitti ed utenze. Coordinare amministrativamente le Prestazioni Economiche Integrative ad anziani non autosufficienti, i Contributi Eliminazione Barriere Architettoniche, le Autorizzazioni per esercizio e accreditamento di strutture sociali e la concessione di Contributi, Patrocini e altri benefici economici. Gestire i rapporti con Avvocatura civica e ULSS circa contenziosi rette Anziani e Disabili. Garantire l'apertura dello Sportello SI e coordinare lo sportello AISA.

Missione/Programma

1206-Interventi per il diritto alla casa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero provvedimenti di determinazione dirigenziale redatti in relazione alle esigenze dei Servizi	QUANTITATIVO	200,00
Numero provvedimenti di deliberazione e comunicazioni proposte agli Organi di governo in relazione alle esigenze dei Servizi	QUANTITATIVO	80,00
Numero atti di liquidazione ambito adulti anziani	QUANTITATIVO	700,00
Numero istruttorie per concessione di Contributi	QUANTITATIVO	20,00
Numero istruttorie per concessione di Patrocini	QUANTITATIVO	50,00
Numero Istruttorie domande per le tre linee di intervento a favore famiglie fragili D.G.R. n.1240 del 22 ottobre 2022 Regione Veneto a sostegno di famiglie numerose, famiglie monoparentali, orfani	QUANTITATIVO	600,00
Numero fruitori medi mensili del Servizio Spazio Famiglie (bambini e adulti)	QUANTITATIVO	130,00
Numero fruitori medi mensili del Servizio Famiglie in Settima (bambini e adulti)	QUANTITATIVO	100,00
Numero Pratiche assegno di maternità	QUANTITATIVO	280,00
Numero pratiche alimenti prima infanzia	QUANTITATIVO	45,00
Numero istruttorie Albo Strutture Accoglienza	QUANTITATIVO	12,00
Numero istruttorie Albo Strutture Tutela Minori	QUANTITATIVO	20,00

Obiettivo PDO
PDO23-A03-S149-1

Assessorato
Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Dare supporto amministrativo-giuridico-contabile a servizi adulti/anziani, minori, accoglienza/grave marginalità; gestire amministrativamente gare, progetti, politiche abitative, risorse economiche, patrocini, contenziosi, autorizzazioni strutture sociali

Responsabile

BORTOLOMASI CHIARA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero atti di liquidazione ambito accoglienza	QUANTITATIVO	350,00
Numero atti di liquidazione ambito minori	QUANTITATIVO	2.000,00
Gestione quota 2023 rendite derivanti dal patrimonio lasciato in eredità al Comune da Achille Forti, a sostegno di di anziani, famiglie e disabili	FINANZIARIO	700.000,00
Numero Interventi per morosità incolpevole	QUANTITATIVO	20,00
Euro erogati per Interventi per morosità incolpevole	FINANZIARIO	125.000,00
Numero Carte acquisto per cittadini in stato di bisogno per acquisto di generi alimentari destinate al Comune di Verona	QUANTITATIVO	2.800,00
Numero istruttorie di autorizzazione all'esercizio e accreditamento, i provvedimenti di rilascio nonché i rinnovi dei medesimi	QUANTITATIVO	6,00
Espletare attività per la Consulta della Famiglia (convocazioni, verbalizzazioni)	QUANTITATIVO	4,00
Convocazioni CdA, verbali, Attività amministrativa relativa a pagamenti, bilancio, contratti, controllo Regione Veneto per Fondazione Luigi lorio per l'assistenza agli orfani della città di Verona	QUANTITATIVO	10,00

Obiettivo PDO
PDO23-A03-S149-2

Assessorato
Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Gestire emergenze sociali abitative con il sostegno ad anziani e a nuclei in difficoltà, contrastando l'emergenza abitativa anche in sinergia con Aziende partecipate, (Agec), Ater, Enti del Terzo Settore e realtà cittadine

Responsabile

BORTOLOMASI CHIARA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

1205-Interventi per le famiglie

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Gestire accoglienze in emergenza abitativa famiglie con minori temporaneamente a Casa per un po'	EFFICACIA	Sì
Gestire Inserimenti in emergenza abitativa di Anziani presso il struttura residenziale " Centro Servizi Stefano Bertacco"	EFFICACIA	Sì
Gestire nei limiti delle possibilità emergenze abitative di famiglie con minori in sinergia con Aziende partecipate, (Agec), Ater, Enti del Terzo Settore e realtà cittadine	EFFICACIA	Sì

Obiettivo PDO
PDO23-A03-S150-1

Assessorato
Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Gestire da un profilo tecnico-amministrativo i 5 CST punti di riferimento di prossimità per problemi sociali, individuali o familiari. Gestire territorialmente progettualità complesse, rapporti con enti esterni, casistica, servizi e interventi economici

Responsabile

BORTOLOMASI CHIARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire sotto il profilo tecnico-amministrativo i 5 Centri Sociali Territoriali, che costituiscono un'articolazione periferica dei Servizi Sociali in un Ambito territorialmente coincidente con una o più circoscrizioni, punto di riferimento dei cittadini per problematiche sociali, individuali o familiari. Gestire, in sinergia con i referenti tecnici centrali, progettualità complesse in Ambito sociale e socio sanitario. Gestire i rapporti con enti esterni e realtà territoriali anche al fine della promozione e realizzazione di progetti territoriali. Gestire a livello territoriale la casistica in Ambito di Prevenzione e Tutela Minori, gli Affidi familiari, la casistica in Ambito Adulti e Anziani, i Servizi Domiciliari Anziani, i Servizi Educativi Territoriali per Minori, il Servizio psicologico, il Servizio mediazione linguistico-culturale, gli Interventi Economici mensili e straordinari. Partecipare a tavoli del Piano di Zona, di vario contenuto.

Missione/Programma

1205-Interventi per le famiglie

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di nuclei familiari con minori in carico	QUANTITATIVO	1.800,00
Numero di adulti e anziani in carico	QUANTITATIVO	4.200,00
Numero di emergenze abitative trattate	QUANTITATIVO	130,00
Numero di interventi economici	QUANTITATIVO	3.000,00
Numero richieste di autovetture per trasporto minori	QUANTITATIVO	25,00
Numero Borse di Studio conferite	QUANTITATIVO	20,00
Numero ore settimanali di attività dello Sportello Aisa (front-office e back-office)	QUANTITATIVO	25,00
Sviluppare Progetti Sociali Innovativi a sostegno delle famiglie con minori e di nuclei di adulti e anziani	QUANTITATIVO	8,00
Numero inviti a colloqui del servizio sociale all'utente	QUANTITATIVO	200,00
Numero Collaborazioni del servizio sociale con servizi specialistici dell'azienda sanitaria locale, Distretti socio-sanitari, Istituti scolastici, Agec, Ater e altri enti pubblici e del Terzo Settore	QUANTITATIVO	7.000,00
Numero comunicazioni con Questura e Tribunali Minorenni e Ordinario	QUANTITATIVO	850,00
Numero tavoli tematici (PdZ, Neomaggiorenni, Mediazioni Complesse, Tavoli Consultazione Etnoclinica), commissioni interne ed esterne all'Ente (Nuove Povertà, Morosità Incolpevole, SoA, PE)	QUANTITATIVO	8,00
Numero Incontri mensili di Coordinamento strutturale tra responsabili CST e Responsabili di Ambito	QUANTITATIVO	4,00
Numero Incontri mensili di Coordinamento d'equipe di CST	QUANTITATIVO	16,00
Numero di Spazi Neutri: visite protette disposte dall'Autorità Giudiziaria	QUANTITATIVO	65,00
Numero Dichiarazioni: di assistenza ai fini di esonero scolastico, benefici Croce Rossa, Banco Alimentare, uso gratuito ambulanza, al datore di lavoro del cittadino	QUANTITATIVO	1.000,00

Obiettivo PDO
PDO23-A03-S150-1

Assessorato
Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Gestire da un profilo tecnico-amministrativo i 5 CST punti di riferimento di prossimità per problemi sociali, individuali o familiari. Gestire territorialmente progettualità complesse, rapporti con enti esterni, casistica, servizi e interventi economici

Responsabile
BORTOLOMASI CHIARA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Tirocini professionali attivati presso i CST	QUANTITATIVO	8,00

Obiettivo PDO
PDO23-A03-S151-1

Assessorato
Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Progettare e pianificare, gestendo i rapporti con soggetti terzi, iniziative e attività rivolte ad anziani e famiglie, tra cui vacanze, soggiorni per gruppi di minori accompagnati, gite, eventi, attività per il tempo libero

Responsabile

BORTOLOMASI CHIARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Progettare e pianificare iniziative e attività di Turismo Sociale rivolte agli anziani, anche disabili, e alle famiglie, tra cui gite, eventi, vacanze, soggiorni di gruppi e di famiglie, attività per il tempo libero, soggiorni per gruppi di minori accompagnati. Gestire i rapporti con i soggetti terzi esecutori dei servizi. Elaborare nuove tipologie di soggiorno ed iniziative anche in funzione del gradimento dell'utenza.

Missione/Programma

1203-Interventi per gli anziani

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di partecipanti a soggiorni per anziani	QUANTITATIVO	600,00
Numero di partecipanti a gite per anziani	QUANTITATIVO	500,00
Numero di partecipanti a soggiorni per famiglie con minori	QUANTITATIVO	1.400,00
Numero di partecipanti a gite per famiglie con minori	QUANTITATIVO	150,00
Numero di partecipanti a soggiorni per gruppi di minori seguiti dalla Direzione Servizi Sociali	QUANTITATIVO	130,00
Numero di partecipanti ad altri eventi di turismo sociale	QUANTITATIVO	30,00
Numero richieste di contributo per soggiorni climatici anziani disabili	QUANTITATIVO	5,00

Obiettivo PDO
PDO23-A03-STF03-1

Assessorato
Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
BORTOLOMASI CHIARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

1207-Programm/governo rete servizi sociosanit/soc

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%
Ore settimanali di apertura al pubblico (ufficio servizi sociali)	QUANTITATIVO	24,00
Numero giornaliero di richieste di informazioni e accessi dell'utenza agli sportelli, tramite mail, telefono e segreterie	QUANTITATIVO	300,00
Numero mensile di accessi utenti Sportello SI	QUANTITATIVO	32,00
Numero richieste annue di tessere per agevolazioni tariffarie per il trasporto pubblico locale	QUANTITATIVO	170,00

Obiettivo PDO
PDO23-A04-S216-1Assessorato
Attività produttive/commercioCentro di Responsabilità
COMMERCIO***Gestire l'attività attinente l'analisi normativa in tema di impresa e commercio e dedicata ai processi di individuazione dei bisogni della città in tema di commercio e attività economiche***Responsabile
PETRIN MARIO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Gestire l'attività attinente l'analisi normativa in tema di impresa e commercio e dedicata ai processi di individuazione dei bisogni della città in tema di commercio e attività economiche in generale, nella loro distribuzione, ed entità quali e quantitativa, l'articolazione per territorio, l'offerta in termini di orari di apertura e diurnità dei servizi offerti, nonché degli ulteriori elementi tesi alla progettazione dei regolamenti dedicati alla regolazione delle suddette attività e fasi.

Missione/Programma

1402-Commercio/reti distributive/tutela consumat

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
percentuale analisi effettuate su attività programmatiche	QUANTITATIVO	> 80%
percentuale atti di programmazione susseguente alle analisi	QUANTITATIVO	> 80 %

Obiettivo PDO
PDO23-A04-S216-2

Assessorato
Attività produttive/commercio

Centro di Responsabilità
COMMERCIO

Garantire la presenza per il rilascio della licenza ex art. 68 TULPS per gli spettacoli in Arena

Responsabile
PETRIN MARIO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

1402-Commercio/reti distributive/tutela consumat

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Presenza in servizio in orario extraufficio per rilascio della licenza di pubblico spettacolo a norma dell'art.68 del TULPS	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A04-S217-1

Assessorato
Attività produttive/commercio

Centro di Responsabilità
COMMERCIO

Gestire tutte le fasi di vaglio delle richieste pervenute al settore inerenti le iniziative d'impresa e occupazione del suolo pubblico per le attività di commercio e somministrazione collaborando con gli altri uffici e la Polizia Locale

Responsabile
PETRIN MARIO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire tutte le fasi di vaglio delle richieste pervenute al settore da svariate fonti, inerenti le iniziative d'impresa e occupazione del suolo pubblico per le attività di commercio e somministrazione. Collaborare con gli uffici per la finalizzazione delle istruttorie coi relativi provvedimenti che seguono il completamento dei procedimenti secondo normativa di Legge e regolamenti. Collaborare con la Polizia Locale, della quale la Direzione si avvale per le fasi di controllo e sopralluogo, cui seguono le eventuali sanzioni e il conseguente contenzioso nei vari gradi e sedi.

Missione/Programma

1404-Reti e altri servizi di pubblica utilità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
percentuale globale di istruttorie per pratiche commerciali esaminate su istanze pervenute	EFFICACIA	> 80%
percentuale globale di istruttorie per contenziosi e ricorsi	EFFICACIA	> 80%
percentuale verifiche autocertificazioni pervenute	EFFICACIA	> 80%

Obiettivo PDO

PDO23-A04-S218-1

Assessorato

Attività produttive/commercio

Centro di Responsabilità

COMMERCIO

Gestire, nelle fasi di esame della normativa in tema e gestione delle richieste autorizzative/concessioni/controlli, l'offerta di attività ricettive presenti sulla piazza veronese e consistente in una varietà di scelte offerte al turista

Responsabile

PETRIN MARIO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire, nelle fasi di esame della normativa in tema e gestione delle richieste autorizzative/concessioni/controlli, l'offerta di attività ricettive presenti sulla piazza veronese e consistente in una varietà di scelte offerte al turista, sia per brevi soggiorni che per prolungati periodi.

Missione/Programma

1402-Commercio/reti distributive/tutela consumat

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Percentuale istruttorie in condivisione con Enti e Uffici	QUANTITATIVO	> 80%
percentuale di provvedimenti sanzionatori su base di verbali contro irregolarità e abusivismo	EFFICACIA	> 80%

Obiettivo PDO
PDO23-A04-S219-1Assessorato
Attività produttive/commercioCentro di Responsabilità
COMMERCIO***Supportare gli imprenditori tramite l'aggiornamento del sito istituzionale e un servizio di ricevimento previo appuntamento.***Responsabile
PETRIN MARIO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

1402-Commercio/reti distributive/tutela consumat

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
percentuale delle consulenze erogata post servizio telefonico con primo match	EFFICIENZA	> 80%
percentuale delle revisioni per pagine istituzionali su sito in base a modifiche dell'attività programmatoria e operativa	EFFICACIA	> 80%
percentuale di servizi erogabili su impresainungiorno.gov.it	EFFICIENZA	> 80%

Obiettivo PDO
PDO23-A04-S220-1

Assessorato
Attività produttive/commercio

Centro di Responsabilità
COMMERCIO

Promuove e tutela le produzioni agricole del territorio e le sue eccellenze, anche attraverso il sostegno a iniziative di mercato atte a supportare la distribuzione dei prodotti secondo l'ottica del km 0

Responsabile
PETRIN MARIO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Promuovere e tutelare le produzioni agricole del territorio e le sue eccellenze, anche attraverso il sostegno a iniziative di mercato atte a supportare la distribuzione dei prodotti secondo l'ottica del km 0, valorizzando gli aspetti di contenimento dell'impatto da impronta antropica sul territorio di riferimento.

Missione/Programma

1402-Commercio/reti distributive/tutela consumat

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
percentuale mercatini km0 monitorati	QUANTITATIVO	> 80%
percentuale del completamento delle promozioni in ambito delle eccellenze del territorio	EFFICACIA	> 80%

Obiettivo PDO
PDO23-A04-STF04-1

Assessorato
Attività produttive/commercio

Centro di Responsabilità
COMMERCIO

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
PETRIN MARIO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

1402-Commercio/reti distributive/tutela consumat

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO

Assessorato

Centro di Responsabilità

PDO23-A04-STF04-2

Attività produttive/commercio

COMMERCIO***Realizzare iniziative per la valorizzazione del commercio***

Responsabile

PETRIN MARIO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

1402-Commercio/reti distributive/tutela consumat

INDICATORI

Descrizione

Tipo

Valore Atteso

Percentuale di eventi, azioni e riconoscimenti organizzati, concessi e/o deliberati dall'Amministrazione Comunale

EFFICACIA

> 80%

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S168-1

Assessorato
Politiche educative/scolastiche

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Presidia le iscrizioni/dimissioni ai nidi d'infanzia, l'emissione delle rette e la richiesta di erogazione di contributi regionali

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Presidiare la gestione amministrativa per l'accesso ai servizi educativi e scolastici. Organizzare le iscrizioni ai servizi 0-6 comunali provvedendo all'istruttoria delle domande e alla predisposizione delle graduatorie, nonché alla loro gestione e scorrimento. Gestire l'iscrizione al servizio di ristorazione scolastica, curando i rapporti con gli Istituti Comprensivi. In collaborazione con i servizi sociali, garantire l'accesso ai minori portatori di situazioni di fragilità. Presiedere e monitorare l'accordo per lo svolgimento delle Funzioni Miste tramite personale ATA, mediante la stipula di convenzioni e la raccolta dei dati. Curare i rapporti con l'AUSL e gli utenti per la verifica degli adempimenti vaccinali. Gestire le procedure per la determinazione e riscossione delle rette ed espletare le procedure per l'accertamento esecutivo. Assicurare le attività propedeutiche alla trasmissione dei dati relativi alle rette al casellario SIUSS e all'Agenzia delle Entrate. Curare la raccolta dei dati per la richiesta di contributi regionali e gestire le procedure per l'erogazione di contributi regionali.

Missione/Programma

1201-Interventi per l'infanzia/minori/asili nido

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Percentuale di pratiche gestite rispetto alle istanze pervenute	EFFICIENZA	100%
Numero di contributi regionali richiesti	QUANTITATIVO	1,00
Percentuale di bollettini iuv emessi rispetto a coloro che sono tenuti al pagamento	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S168-2

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Presidia le iscrizioni/dimissioni alle scuole dell'infanzia, compresa la gestione amministrativa e l'emissione delle rette

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0401-Istruzione prescolastica

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Percentuali di iscrizioni gestite rispetto alle istanze	EFFICIENZA	100%
Percentuale di bollettini iuv emessi rispetto a coloro che sono tenuti al pagamento	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S168-3

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Presidia l'emissione delle rette per il servizio di ristorazione scolastica e la verifica dei pagamenti, emette gli accertamenti esecutivi in caso di inadempienza, segue gli adempimenti obbligatori per legge connessi alla gestione del servizio

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0406-Servizi ausiliari all'istruzione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di bollettini emessi rispetto agli utenti del servizio tenuti al pagamento	EFFICACIA	100%
% accertamenti esecutivi emessi rispetto ai debitori inadempienti	EFFICACIA	100%
% adempimenti di legge ed obbligatori gestiti rispetto a quelli previsti	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S168-4

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

predisporre l'apertura delle iscrizioni a nuove sezioni primavera, nuove sezioni di spazio gioco, nuovi "tempi per la famiglia" attuando tutte le operazioni necessarie al fine della redazione delle rispettiva graduatorie

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0401-Istruzione prescolastica

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero di nuove sezioni primavera e spazio gioco per le quali si predispone l'apertura delle iscrizioni	QUANTITATIVO	4

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S169-1

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Assicurare il sostegno alle scuole paritarie mediante la gestione delle convenzioni con AGESC e FISM e altre scuole paritarie per l'erogazione dei contributi

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Assicurare il sostegno alle scuole paritarie mediante la gestione delle convenzioni con AGESC e FISM e altre scuole paritarie per l'erogazione dei contributi. Gestire la procedura amministrativa curando la raccolta della documentazione, la ripartizione dei contributi, i rapporti con le commissioni consiliari e i vari adempimenti. Curare i rapporti con le scuole fornendo l'assistenza e consulenza necessaria. Coordinare le attività e le procedure per l'erogazione dei contributi alle scuole associate FISM extra comune che accolgono bambini residenti nel comune di Verona.

Missione/Programma

0401-Istruzione prescolastica

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di convenzioni gestite	QUANTITATIVO	5,00
% scuole paritarie fuori comune gestite rispetto alle istanze	EFFICACIA	100%
Predisposizione schema di protocollo di intesa da proporre ai comuni limitrofi	OUTPUT	31/12/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S169-2

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Gestire le convenzioni con le scuole paritarie

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0401-Istruzione prescolastica

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di convenzioni gestite	QUANTITATIVO	5,00
% scuole paritarie fuori comune gestite rispetto alle istanze	EFFICACIA	100%
Predisposizione schema di protocollo di intesa da proporre ai comuni limitrofi	OUTPUT	31/12/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S170-1

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Presidiare e monitorare l'esecuzione del contratto di servizio con Agec per la ristorazione scolastica e i servizi ausiliari e gestire i rapporti con l'azienda

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Presidiare e monitorare l'esecuzione del contratto di servizio con Agec per la ristorazione scolastica e i servizi ausiliari. In particolare gestire i rapporti con l'azienda, con l'utenza e con gli Istituti comprensivi e il servizio 0-6 in ordine all'organizzazione del servizio di ristorazione e al monitoraggio sulla qualità dei pasti, anche attraverso la gestione dei Comitati Ristorazione Plesso (CRP) e lo svolgimento di visite ispettive. Gestire le problematiche organizzative e logistiche per l'ottimizzazione del servizio da rendere all'utenza, con puntuale attenzione a segnalazioni, specifiche esigenze e situazioni di emergenza. Gestire le elezioni, la nomina e le sostituzioni dei CRP e del Comitato Ristorazione Cittadina (CRC). Collaborare alla predisposizione dei menù proposti da Agec, valutati in sede di CRC e successivamente vidimati dal SIAN dell'Aulss 9 Scaligera. Monitorare e trasmettere ad Agec le richieste degli I.C. di uscite didattiche. Curare l'istruttoria del progetto "La mensa oltre la scuola" per il recupero dei pasti non consumati da parte delle associazioni coordinate dalle Acli. Collaborare con il servizio iscrizioni e gestione rette per il monitoraggio delle iscrizioni al servizio di refezione.

Missione/Programma

0406-Servizi ausiliari all'istruzione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
gestione uscite didattiche	QUANTITATIVO	300,00
Numero di visite ispettive effettuate	QUANTITATIVO	40,00
incontro formativo sull'educazione alimentare con CRC ed AULSS	QUANTITATIVO	1,00

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S170-2

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Presidia i rapporti con i comitati di ristorazione, le procedure di elezione, nomina e surroga, ed i rapporti con l'utenza per quanto riguarda la ristorazione scolastica. Sviluppa politiche di educazion e alimentare per evitare gli sprechi

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

0406-Servizi ausiliari all'istruzione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di comitati di ristorazione cittadina e comitati di risotorazione di plesso gestiti	QUANTITATIVO	100,00
Percentuale di utenti a cui viene fornita risposta o assistenza rispetto alle richieste	EFFICACIA	98%
incontri di sensibilizzazione all'educazione alimentare per evitare gli sprechi	QUANTITATIVO	1,00

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S170-3

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Gestisce i rapporti con IC statali per quanto riguarda il servizio di refezione scolastica comunali e collabora per i trasferimenti delle sedi scolastiche conseguenti a ristrutturazioni/emergenze

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0406-Servizi ausiliari all'istruzione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero IC gestiti	EFFICACIA	20,00

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S171-1

Assessorato
Politiche educative/scolastiche

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Coordinare il Servizio del Trasporto Scolastico curando, in particolare i rapporti con gli Istituti Comprensivi, gli utenti e la ditta fornitrice

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Coordinare il Servizio del Trasporto Scolastico curando, in particolare, le iscrizioni, i rapporti con gli Istituti Comprensivi e gli utenti. Curare i rapporti con la ditta fornitrice collaborando per la definizione del piano di trasporto e monitorarne l'esecuzione. Assicurare l'organizzazione dei trasporti straordinari in occasione di interventi di ristrutturazione di plessi scolastici o di situazioni di emergenza. Gestire la comunicazione on line sul sito per un'immediata ed efficace informazione dell'utenza. Collaborare all'istruttoria per il rilascio dell'abbonamento urbano agevolato ATV agli studenti

Missione/Programma

0406-Servizi ausiliari all'istruzione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di utenti ai quali viene fornita assistenza/risposta rispetto alle istanze pervenute	EFFICACIA	98%
% I.C. gestiti rispetto a quelli che necessitano di trasporto	EFFICACIA	100%
gestione rapporti con la ditta fornitrice del servizio rispetto alla risoluzione delle problematiche insorte	EFFICACIA	98%
incontro con IC finalizzato alla razionalizzazione del servizio	EFFICIENZA	31/12/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S171-2

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Coordinare il Servizio del Trasporto Scolastico curando le iscrizioni, le rette, i pagamenti e gli accertamenti esecutivi

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0406-Servizi ausiliari all'istruzione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% pratiche di iscrizione gestite rispetto alle istanze	EFFICACIA	100%
% di rette emesse rispetto agli utenti che sono tenuti al pagamento	EFFICACIA	100%
% accertamenti esecutivi emessi rispetto ai debitori	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S172-1

Assessorato
Politiche educative/scolastiche

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Gestione pratiche amministrative per la concessione all'utenza del buono libri e della cedola libraria

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Assicurare consulenza giuridica agli altri servizi della Direzione. Presidiare e coordinare la programmazione delle procedure di gara per gli acquisiti di beni e servizi di importo più elevato (trasporti, CER, nidi in convenzione, tempo per le famiglie, ludoteche presso i parchi gioco...) curandone in particolare, anche in collaborazione col Servizio 0-6, la predisposizione dei capitolati e bandi, degli atti amministrativi necessari, la trasparenza e pubblicità e l'accesso, in collaborazione con la Centrale Unica di Committenza. Gestire le convenzioni con associazioni e i rapporti con il CEA. Curare la fornitura gratuita dei libri di testo per la scuola primaria (cedole) e l'erogazione del contributo statale alle famiglie per l'acquisto dei libri delle scuole secondarie di 1° e 2° grado (buono libri). Provvedere all'erogazione dei contributi agli Istituti comprensivi ai sensi della Legge Regionale 31/1985 e della legge statale 26/1996 per l'acquisto di materiali didattici/d'ufficio.

Missione/Programma

0406-Servizi ausiliari all'istruzione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di pratiche per la fornitura gratuita dei libri di testo per la scuola primaria (cedole) rispetto alle istanze	EFFICACIA	100%
Numero di pratiche per l'erogazione del contributo statale alle famiglie per l'acquisto dei libri delle scuole secondarie di 1° e 2° grado (buono libri)	QUANTITATIVO	1.000,00

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S172-2

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Curare la programmazione delle procedure di gara per gli acquisiti di beni e servizi di importo più elevato

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0406-Servizi ausiliari all'istruzione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di procedure di gara per gli acquisiti di beni e servizi	QUANTITATIVO	6,00

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S172-3

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Curare la programmazione delle procedure per l'erogazione dei contributi statali e regionali

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0406-Servizi ausiliari all'istruzione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Percentuale contributi erogati ad IC rispetto a quelli che hanno presentato idonea documentazione	EFFICACIA	100%
percentuale pratiche gestite per contributi rispetto alle scuole/associazioni che hanno presentato idonea documentazione	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S173-1

Assessorato
Politiche educative/scolastiche

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Presiedere l'iter amministrativo per l'acquisizione di beni e servizi finalizzati a garantire il funzionamento delle scuole dell'infanzia del Comune di Verona e la realizzazione delle attività didattiche

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Presiedere l'iter amministrativo per l'acquisizione di beni e servizi finalizzati a garantire il funzionamento delle scuole dell'infanzia e degli asili nido del Comune di Verona e la realizzazione delle attività didattiche, in collaborazione con il Servizio Nidi per l'Infanzia e Servizio Scuole dell'Infanzia, anche attraverso incontri e supervisionandone le fasi organizzative. Collaborare con il servizio progetti Educativi, Didattici e Ricreativi della Direzione e gestire l'iter amministrativo per l'acquisizione di servizi vari per la realizzazione di manifestazioni, convegni e per la gestione di progettualità rivolte agli studenti. Gestire, in collaborazione con la Direzione Ambiente, il servizio disinfezioni / derattizzazioni nelle aree esterne e nei locali interni degli Asili Nido e delle Scuole dell'Infanzia Comunali ed Istituti Comprensivi, curando i rapporti con i dirigenti scolastici

Missione/Programma

0401-Istruzione prescolastica

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di procedure di gara per gli acquisiti di beni e servizi	QUANTITATIVO	1,00

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S173-2

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Presiedere l'iter amministrativo per l'acquisizione di beni e servizi finalizzati a garantire il funzionamento degli asili nido del Comune di Verona e la realizzazione delle attività didattiche

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

1201-Interventi per l'infanzia/minori/asili nido

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di procedure di gara per gli acquisiti di beni e servizi	QUANTITATIVO	1,00

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S174-1

Assessorato
Politiche educative/scolastiche

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Promuovere e coordinare la gestione di servizi estivi ricreativi e dell'attività di animazione

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Promuovere e coordinare la gestione di servizi, iniziative ed attività rivolte in primis ai bambini/ragazzi della scuola primaria e secondaria di I° grado, con l'obiettivo di supportare l'offerta educativa ed offrire occasioni di arricchimento formativo, di socializzazione, ludiche e di positiva fruizione del tempo libero. Sostenere inoltre iniziative del privato sociale, sia attraverso il riconoscimento del patrocinio che attraverso l'erogazione di contributi economici o la collaborazione organizzativa per manifestazioni, eventi, concorsi, iniziative varie rivolte a bambini, scuole e famiglie. Dialogare e collaborare con enti ed istituzioni pubbliche per l'organizzazione di servizi ed iniziative.

Missione/Programma

0402-Altri ordini di istruzione non universitaria

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di pratiche gestite rispetto alle istanze di iscrizione	EFFICACIA	100%
Numero di attività di animazione gestite	QUANTITATIVO	200,00
% bollettini di pagamento emessi rispetto ai soggetti tenuti al pagamento	EFFICACIA	100%
Pubblicazione di un bando per la fornitura gratuita di pasti per gli utenti dei servizi estivi privati svolti da associazioni	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S174-2

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Promuovere e coordinare la gestione di servizi, iniziative ed attività rivolte ai bambini/ragazzi della scuola primaria e secondaria di 1° grado

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0402-Altri ordini di istruzione non universitaria

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di bambini coinvolti in progetti educativi, didattici e ricreativi	QUANTITATIVO	2.500,00
Numero giornate per la didattica organizzate	OUTPUT	1,00

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S174-3

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Promuovere e coordinare la gestione di servizi, iniziative ed attività educative tramite l'erogazione di contributi e la concessione di patrocini

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0402-Altri ordini di istruzione non universitaria

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Equa ripartizione dei fondi a disposizione rispetto alle disponibilità di bilancio ed attribuzione di patrocini alle associazioni in possesso dei requisiti previsti	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A05-S174-4

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

favorire la diffusione di iniziative e progetti per una maggiore sensibilizzazione e consapevolezza di ragazzi sulle tematiche della sostenibilità integrata, sul riscaldamento globale, sull'impronta ecologica

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0402-Altri ordini di istruzione non universitaria

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
organizzare concorso di mobilità sostenibile	QUANTITATIVO	1,00

Obiettivo PDO
PDO23-A05-STF05-1

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0406-Servizi ausiliari all'istruzione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A05-STF05-2

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

scuola speciale gestita tramite aulss con dipendente comunale

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0406-Servizi ausiliari all'istruzione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Report annuale dell'attività	QUANTITATIVO	1,00

Obiettivo PDO
PDO23-A05-STF05-3

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
**SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO
ALL'ISTRUZIONE**

Svolgere le attività trasversali necessarie a garantire l'accesso alla sede delle Direzioni e la comunicazione con le sedi scolastiche ed i relativi uffici

Responsabile
CHERCHI ANTONELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0406-Servizi ausiliari all'istruzione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A07-S182-1

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Redazione Varianti al Piano Regolatore Comunale (PRC) formato da PAT e P.I.

Responsabile
TOFFALI ARNALDO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Progettare e aggiornare il Piano Regolatore Comunale (PRC) formato da PAT e P.I. Pianificare, programmare e aggiornare il PAT alle mutate esigenze sociali ed urbanistiche e alle linee programmatiche dell'Amministrazione coerentemente con le previsioni dei piani sovraordinati quali PTCP e PTRC. Supportare l'Amministrazione nella definizione del Documento del Sindaco propedeutico all'attivazione di varianti al P.I. Gestire e progettare le varianti al P.I., incluse varianti verdi e per l'individuazione di manufatti incongrui la cui demolizione sia di interesse pubblico, svolgendo le attività tecniche connesse. Fornire pareri e chiarimenti in tema di applicazione delle Norme Tecniche Operative del P.I. e del P.A.T. Seguire tutte le fasi relative alla definizione di accordi tra soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 6 e 7 L.R. 11/2004 relativi a proposte di progetti e iniziative di rilevante interesse pubblico.

Missione/Programma

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% Varianti puntuali redatte su necessarie	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A07-S182-2

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Adeguare il PRC alle previsioni degli strumenti urbanistici sovraordinati e, comunque, agli strumenti vincolanti

Responsabile
TOFFALI ARNALDO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI**Descrizione**

Predisposizione degli elaborati progettuali per l'adeguamento del PAT al PTCP e PTRC

Tipo

EFFICIENZA

Valore Atteso

100%

Obiettivo PDO
PDO23-A07-S182-3

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Redigere il nuovo PAT e il nuovo PI, promuovendo la rigenerazione urbana sostenibile, la riforestazione e la rinaturalizzazione del territorio comunale, la riqualificazione edilizia ed ambientale urbanistica e degli edifici, nonché l'housing sociale

Responsabile
TOFFALI ARNALDO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisporre la documentazione necessaria per l'affidamento degli incarichi in supporto al RUP, propedeutici alla definizione della nuova strumentazione urbanistica	EFFICIENZA	100%
Avviare la fase partecipativa relativa al PRC	EFFICIENZA	31/12/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A07-S182-4

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Redigere il Piano Ambientale dei parchi dell'Adige e delle Mura

Responsabile
TOFFALI ARNALDO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI**Descrizione**

Predisposizione della documentazione necessaria per l'affidamento dell'incarico di pianificazione del Piano Ambientale dei parchi dell'Adige e delle Mura

Tipo

EFFICACIA

Valore Atteso

100%

Obiettivo PDO
PDO23-A07-S183-1

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Monitoraggio della VAS del Piano di Assetto del Territorio; verificare lo stato delle condizioni di sostenibilità ambientale attraverso vari rapporti straordinari da redigere prima di ogni variante al P.I.

Responsabile
TOFFALI ARNALDO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Attuare la VAS - Valutazione Ambientale Strategica - del Piano di Assetto del Territorio; verificare lo stato delle condizioni di sostenibilità ambientale attraverso la relazione annuale sullo stato di attuazione del PAT e i vari rapporti straordinari di monitoraggio da redigere prima di ogni variante al P.I.; accogliere i dati relativi alle tematiche urbanistiche e coordinarsi con le altre Direzioni responsabili di altri piani di monitoraggio sullo stato dell'ambiente.

Missione/Programma

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% rapporti di monitoraggio redatti su richiesti	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A07-S184-1

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Pubblicare, attraverso il portale web-GIS SIGI, l'aggiornamento del P.R.C. e altre informazioni territoriali indispensabili per la redazione dei progetti di trasformazione edilizia da parte dei tecnici esterni.

Responsabile
TOFFALI ARNALDO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Aggiornare il quadro conoscitivo a supporto del PRC e adeguare il P.I. a disposizioni sovraordinate. Pubblicare, attraverso il portale web-GIS SIGI, il P.R.C. aggiornato e altre informazioni territoriali indispensabili per la redazione dei progetti di trasformazione edilizia da parte dei tecnici esterni. In stretto raccordo con la Direzione ICT e Trasformazione Digitale coordinare progetti connessi alla gestione dei dati territoriali. Offrire supporto tecnico e informatico per l'utilizzo dei dati geografici e per l'elaborazione di analisi spaziali e territoriali ad altre Direzioni e ad altri enti.

Missione/Programma

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% elaborati aggiornati e pubblicati su totale degli elaborati da aggiornare	EFFICIENZA	100%
% aggiornamenti effettuati su richiesti alle cartografie SITI	EFFICIENZA	100%
% interventi di supporto o redazione elaborati e analisi, su richiesti	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A07-S185-1

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Aggiornare il catasto incendi. Rilasciare il Certificato di Destinazione Urbanistica. Conservare e aggiornare il Registro dei Crediti Edilizi pubblicando on-line lo stato dei Crediti Residui disponibili

Responsabile
TOFFALI ARNALDO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Curare la gestione del catasto dei soprassuoli percorsi dal fuoco secondo le disposizioni dell'Art. 10 comma 2 della Legge quadro in materia di incendi boschivi n. 353/2000 con apposizione del previsto regime vincolistico. Rilasciare il Certificato di Destinazione Urbanistica, come previsto dall'art. 30 del D.P.R. n. 380 del DG/06/2001, allegato necessario in qualsiasi atto avente per oggetto trasferimento di diritti reali di beni immobili. Conservare e aggiornare il Registro dei Crediti Edilizi e dei Crediti Edilizi da Rinaturalizzazione riconosciuti, trasferiti e utilizzati, pubblicando on-line lo stato dei Crediti Residui Disponibili. Rilasciare inoltre, su richiesta, un Certificato di Credito Edilizio per tutti gli atti notarili ove tale certificato è richiesto.

Missione/Programma

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Soddisfazione della domanda relativamente alla richiesta di CDU ordinari	EFFICIENZA	100%
Soddisfazione della domanda relativamente alla richiesta di CDU urgenti	EFFICIENZA	100%
% Aggiornamenti del Registro crediti edilizi su richiesti	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A07-S186-1

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Valutare la conformità urbanistica di opere pubbliche e di nuove infrastrutture. Seguire l'iter autorizzatorio delle grandi opere a livello Nazionale e Regionale che incidono sugli strumenti urbanistici.

Responsabile
TOFFALI ARNALDO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Valutare la conformità urbanistica di opere pubbliche e di nuove infrastrutture ed eventualmente predisporre gli atti (delibere ed elaborati) per le varianti al P.I. Seguire l'iter autorizzatorio delle grandi opere a livello Nazionale e Regionale che incidono sugli strumenti urbanistici, partecipando alla concertazione dei progetti ferroviari e stradali, curando l'iter procedurale per l'espressione dei pareri da parte dell'Amministrazione attraverso il Consiglio Comunale, sentite trasversalmente tutte le Direzioni e circoscrizioni interessate. Seguire accordi di programma, protocolli di intesa ed addendum inerenti opere varie e ferroviarie strategiche (AV-AC). Esprimere pareri urbanistici relativi a strutture della mobilità. Seguire le progettazioni e argomentazioni, sotto il profilo urbanistico, relative agli aeroporti, autostrade e relativi caselli e stazioni ferroviarie.

Missione/Programma

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% documenti ed elaborati grafici di adeguamento degli strumenti urbanistici, necessari nell'iter autorizzatorio delle grandi infrastrutture	EFFICIENZA	100%
% Pareri sulla specifica tematica resi, su richiesti	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A07-S186-2

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Procedere con l'accordo di programma con Ferrovie dello Stato e Regione Veneto per la realizzazione del Central Park Verona all'ex Scalo Merci

Responsabile
TOFFALI ARNALDO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI**Descrizione**

Partecipazione ai workshop richiesti, finalizzati al proseguimento della procedura, per quanto di competenza della Direzione

Tipo

EFFICIENZA

Valore Atteso

100%

Obiettivo PDO
PDO23-A07-STF07-1

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
TOFFALI ARNALDO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A09-S190-1

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
ATTUAZIONE PIANIF. URBANISTICA PEBA

Gestire tutte le fasi di formazione delle varie tipologie di PUA, anche in variante al PI, nel rispetto della vigente normativa regionale e della strumentazione urbanistica sovraordinata

Responsabile
GRAZI ANNA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire tutte le fasi di formazione delle varie tipologie di PUA – Piani Urbanistici Attuativi - ex art. 19-20 L.R. 11/2004 di iniziativa pubblica e privata, ivi compresi i PUA da Schede Norma, quelli in variante al PI, i PUA con fusione/coordinamento di SN, i Piani Particolareggiati, i Piani di Edilizia Economica Popolare, i Piani per gli Insediamenti Produttivi, i Piani di Recupero, i Piani Ambientali, i Piani integrati PIRU/PIRUEA, nel rispetto della pianificazione generale sovraordinata, curandone l'istruttoria in tutte le fasi comprese le conferenze di servizi, proponendo ai competenti organi l'adozione, l'approvazione, la restituzione di tali strumenti attuativi, gestendo la successiva sottoscrizione della convenzione di attuazione del PUA e il rilascio del provvedimento autorizzativo finale. In caso di PUA in variante al PI o con opere in variante al PI collaborare con la Direzione Pianificazione Urbanistica.

Missione/Programma

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% PUA istruiti e approvati nei termini di legge	EFFICIENZA	100%
% PUA trattati su presentati	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A09-S190-2

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
ATTUAZIONE PIANIF. URBANISTICA PEBA

Ottenere la massima realizzazione degli standard a verde tramite la pianificazione attuativa, sia con gli interventi diretti, anche in deroga o convenzionati

Responsabile
GRAZI ANNA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI**Descrizione**

Prevedere, nella revisione generale delle Linee Guida per la predisposizione del PUA, l'introduzione di una sezione dedicata alla massimizzazione dello standard a verde, da reperire compatibilmente con l'ambito del PUA e la sua localizzazione

Tipo

EFFICIENZA

Valore Atteso

31/12/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A09-S191-1

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
ATTUAZIONE PIANIF. URBANISTICA PEBA

Svolgere tutta l'attività istruttoria, procedimentale e di supporto all'Amministrazione per addivenire all'approvazione e sottoscrizione degli Accordi di Programma ex art. 7 della L.R. 11/2004 ed ex articolo 32 L.R. 35/2001 (Programmi complessi)

Responsabile
GRAZI ANNA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Svolgere tutta l'attività istruttoria, procedimentale e di supporto all'Amministrazione per addivenire all'approvazione e sottoscrizione degli Accordi di Programma ex art. 7 della L.R. 11/2004 ed ex articolo 32 L.R. 35/2001 che riguardano ambiti urbani e che comportano contestualmente il procedimento di PUA. In caso di Accordo in variante al PI coordinarsi con la Direzione Pianificazione Urbanistica; coordinare gli Enti coinvolti per la sottoscrizione del testo di Accordo; predisporre la proposta di ratifica da sottoporre al Consiglio Comunale e la successiva pubblicazione; in caso di Accordo in variante al PAT, coordinare il procedimento con la Provincia di Verona

Missione/Programma

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% istanze di accordo trattate su istanze pervenute	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A09-S192-1

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
ATTUAZIONE PIANIF. URBANISTICA PEBA

Esprimere pareri preliminari su PUA e pareri di competenza della Direzione in sede di conferenze di servizi indette dalle Direzioni comunali

Responsabile
GRAZI ANNA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Esprimere pareri preliminari su PUA ai sensi dell'art. 107, co. 1, lettera a) del vigente REC e dell'art. 14 del REC previgente, su PUA in variante al PI ex art. 20, co. 8-ter L.R. 11/2004; esprimere altresì i pareri di competenza della Direzione Attuazione Pianificazione, PEBA in sede di conferenze di servizi indette dalle varie Direzioni comunali (SUAP-SUEP, Ambiente e Transizione Ecologica, Patrimonio, Edilizia Pubblica, ecc.) e nell'ambito di VAS e VIA provinciali, regionali, statali.

Missione/Programma

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% pareri resi su richiesti	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A09-S193-1

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
ATTUAZIONE PIANIF. URBANISTICA PEBA

Gestire le fasi procedurali pre e post rilascio dei Permessi di Costruire per la realizzazione di Opere di Urbanizzazione previste nei PUA

Responsabile
GRAZI ANNA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire i procedimenti di Permesso di Costruire per la realizzazione di Opere di Urbanizzazione previste nei PUA e delle attività pre e post rilascio Permesso di Costruire. In particolare, proporre al Responsabile SUAP il rilascio del Permesso di Costruire o la comunicazione degli eventuali motivi ostativi ex art. 10-bis L. 241/1990 e successivo diniego; curare l'affidamento e l'approvazione dei collaudi; sottoscrivere gli atti di cessione/vincolo ad uso pubblico/permuta di aree e opere; svincolare le fidejussioni; consegnare le aree e le opere alle competenti Direzioni.

Missione/Programma

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% istruttorie effettuate su istanze PdC trasmesse alla Direzione	EFFICIENZA	100%
% di collaudi trattati su depositati	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A09-S194-1

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
ATTUAZIONE PIANIF. URBANISTICA PEBA

Gestire, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione, la programmazione e formazione dei PEBA coordinandosi con le Direzioni comunali coinvolte

Responsabile
GRAZI ANNA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione, la programmazione e formazione dei PEBA - Piani per l'Abbattimento delle Barriere Architettoniche relativi ad Ambiti Urbani (strade, piazze, spazi pubblici e privati aperti al pubblico) e ad Ambiti Edilizi (edifici pubblici di primario interesse per la collettività); coordinarsi con le Direzioni comunali coinvolte nella realizzazione degli interventi di superamento della barriere architettoniche, negli interventi pubblici volti alla valorizzazione del compendio fortificato tutelato dall'UNESCO, nei progetti di turismo accessibile ed inclusivo, e per favorire l'accessibilità alla città da parte di tutte le persone con disabilità. Gestire altresì del monitoraggio presso le direzioni dell'Area LL.PP. coinvolte e competenti all'esecuzione dei lavori dello stato di attuazione degli interventi previsti dai PEBA e delle eventuali modifiche di priorità.

Missione/Programma

1005-Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisporre la documentazione necessaria per l'adozione del PEBA 2° stralcio	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A09-STF09-1

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
ATTUAZIONE PIANIF. URBANISTICA PEBA

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
GRAZI ANNA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI**Descrizione****Tipo****Valore Atteso**

Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione

OUTPUT

100%

Obiettivo PDO
PDO23-A10-S200-1

Assessorato
Edilizia privata

Centro di Responsabilità
SUAP SUEP

Curare la gestione e il rilascio delle domande di titoli abilitativi edilizi in ambito residenziale, controllo delle SCIA, delle CILA, delle pratiche legate ai bonus e superbonus, rilascio delle validazioni edilizie ed urbanistiche

Responsabile
ALBAN ANDREA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Curare la gestione e il rilascio delle domande di titoli abilitativi edilizi in ambito residenziale per nuovi insediamenti o rigenerazione urbana dell'esistente, controllo delle SCIA, delle CILA, delle pratiche legate ai bonus e superbonus, rilascio delle validazioni edilizie ed urbanistiche e gestione dei procedimenti collegati, fornendo consulenza e collaborazione ai cittadini e ai professionisti nel rispetto dei tempi.

Missione/Programma

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% pratiche per Permessi di Costruire (PDC) istruite su richieste	EFFICACIA	100%
% pratiche verificate di scia e scia alternative al P.d.C. come da disposizioni dirigenziali	EFFICACIA	100%
% di controllo della pratiche CILA come da disposizioni dirigenziali	EFFICACIA	100%
% rilascio provvedimenti espressi di validazione dirigenziale senza il decorso del silenzio-assenso	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A10-S201-1

Assessorato
Edilizia privata

Centro di Responsabilità
SUAP SUEP

Cura la gestione e il rilascio delle domande di titoli abilitativi edilizi in ambito produttivo (commerciale, direzionale, turistico, artigianale-industriale, agricolo) per nuovi insediamenti o rigenerazione urbana dell'esistente, controllo delle SCIA, de

Responsabile
ALBAN ANDREA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Curare la gestione e il rilascio delle domande di titoli abilitativi edilizi in ambito produttivo (commerciale, direzionale, turistico, artigianale-industriale, agricolo) per nuovi insediamenti o rigenerazione urbana dell'esistente, controllo delle SCIA, delle CILA, delle pratiche legate ai bonus e superbonus, rilascio delle validazioni edilizie ed urbanistiche e gestione dei procedimenti collegati fornendo consulenza e collaborazione ai cittadini e ai professionisti nel rispetto dei tempi.

Missione/Programma

1404-Reti e altri servizi di pubblica utilità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% pratiche per Permessi di Costruire (PDC) istruite su richieste	EFFICACIA	100%
% pratiche verificate di scia e scia alternative al P.d.C. come da disposizioni dirigenziali	EFFICACIA	100%
% di controllo della pratiche CILA come da disposizioni dirigenziali	EFFICACIA	100%
% rilascio provvedimenti espressi di validazione dirigenziale senza il decorso del silenzio-assenso	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A10-S202-1Assessorato
Edilizia privataCentro di Responsabilità
SUAP SUEP**Svolgere funzioni di controllo delle attività edilizie nel territorio in risposta ad esposti o segnalazioni private o di altre PA.**Responsabile
ALBAN ANDREA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Svolgere funzioni di controllo, anche mediante sopralluogo, delle attività edilizie nel territorio con verifica della loro conformità edilizia, paesaggistica, statica, igienico-sanitaria ed impiantistica in risposta ad esposti o segnalazioni private o di altre PA, con gestione del procedimento sanzionatorio e demolitorio o di ripristino degli abusi. Verificare le Segnalazioni certificate di Agibilità. Gestire le richieste di accesso agli atti con la dematerializzazione e digitalizzazione degli archivi.

Missione/Programma

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% sopralluoghi e gestione del procedimento amministrativo a seguito segnalazioni di abuso edilizio	EFFICACIA	100%
% sopralluoghi e gestione del procedimento amministrativo a seguito segnalazioni di pericolo	EFFICACIA	100%
% verifiche delle segnalazioni certificate di agibilità come da disposizioni dirigenziali	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A10-S207-1Assessorato
Edilizia privataCentro di Responsabilità
SUAP SUEP***Gestire le richieste di accesso agli atti con la dematerializzazione e digitalizzazione degli archivi.***Responsabile
ALBAN ANDREA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
incarico a ditta esterna per il prosieguo della digitalizzazione delle pratiche dell'archivio edilizio	EFFICACIA	31/12/2023
% invio dei documenti delle pratiche cartacee in formato elettronico o resi disponibili tramite link	EFFICIENZA	100%
gestione programma BUCAP delle pratiche digitalizzate su richieste di accesso agli atti	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A10-S203-1

Assessorato
Edilizia privata

Centro di Responsabilità
SUAP SUEP

Fornire all'utenza una pluralità di sportelli e servizi online, informazioni e servizi trasparenti, efficienti e flessibili, di supporto e assistenza alle pratiche, all'uso degli strumenti digitali e del portale impresainungiorno.it

Responsabile
ALBAN ANDREA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Fornire all'utenza una pluralità di sportelli e servizi online, informazioni e servizi trasparenti, efficienti e flessibili, di supporto e assistenza alle pratiche, all'uso degli strumenti digitali e del portale impresainungiorno.it Provvedere allo snellimento e semplificazione degli adempimenti amministrativi, curando in modo coordinato e tempestivo la redazione di atti amministrativi e la comunicazione istituzionale. Gestire in modalità telematica presentazione, integrazione e conclusione dei procedimenti edilizi degli sportelli SUAP e SUEP e di altri procedimenti collegati, coinvolgendo tutte le P.A. che operano nel territorio.

Missione/Programma

1404-Reti e altri servizi di pubblica utilità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% risposta a richieste di consulenza, informazioni e supporto alla presentazione di pratiche online	EFFICACIA	100%
aggiornamento della modulistica del portale impresainungiorno e di quella aggiuntiva redatta dal Comune	OUTPUT	100%
registrazione e controllo formale ricevibilità di tutte le pratiche, segnalazioni, comunicazioni	EFFICACIA	100%
monitoraggio del corretto funzionamento e assegnazione delle pratiche presentate tramite il portale impresainungiorno o pec, Sicra e Lizard destinate all'edilizia e agli altri settori del Comune	EFFICIENZA	100%
gestione delle pratiche e comunicazioni degli enti terzi (Soprintendenza, Provincia, ULSS, Acque Veronesi, Questura ecc..) che operano attraverso lo sportello unico, compreso il rilascio dei loro provvedimenti	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A10-S204-1

Assessorato
Edilizia privata

Centro di Responsabilità
SUAP SUEP

Curare la predisposizione e/o consulenza su atti edilizi e fornire assistenza per la loro stipula notarile. Gestire il contenzioso extra-giudiziale e garantire il costante adeguamento normativo dell'azione amministrativa

Responsabile
ALBAN ANDREA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Curare la predisposizione e/o consulenza su atti unilaterali d'obbligo, accordi, provvedimenti complessi, delibere, convenzioni edilizie ed urbanistiche e assistenza per la loro stipula notarile o altre registrazioni o assenti necessari. Gestire il contenzioso extra-giudiziale predisponendo motivate risposte alle richieste dei proprietari, confinanti o altri contro-interessati. Predisporre azioni per migliorare la chiarezza del dettato normativo e attuare il monitoraggio delle disposizione vigenti per il costante adeguamento dell'azione amministrativa.

Missione/Programma

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
disamina dei ricorsi e predisposizioni relazioni per l'avvocatura	EFFICACIA	100%
predisposizione proposta di deliberazioni di Giunta e Consiglio su richiesta del Dirigente	EFFICACIA	100%
predisposizione atti complessi e corrispondenza legale su richiesta del dirigente o R.d.P.	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A10-S205-1

Assessorato
Edilizia privata

Centro di Responsabilità
SUAP SUEP

Gestire il rilascio di titoli abilitativi edilizi su interventi di attuazione dei comparti urbanistici; effettuare interventi in deroga o in variante allo strumento urbanistico; gestire i procedimenti in materia di codice delle comunicazioni elettroniche

Responsabile
ALBAN ANDREA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire il rilascio di titoli abilitativi edilizi riguardanti interventi di attuazione dei comparti urbanistici con integrazione delle opere di urbanizzazione (strade, parcheggi, verde, ecc.) assoggettati a convenzione; effettuare interventi in deroga o in variante allo strumento urbanistico; realizzare attività pubbliche o di pubblico interesse convenzionate. Gestire tutti i procedimenti dei gestori degli impianti di trasmissione radioelettrici esistenti e nuove installazioni di cui al codice delle comunicazioni elettroniche.

Missione/Programma

1404-Reti e altri servizi di pubblica utilità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% pratiche per Permessi di Costruire (PDC) istruite su richieste	EFFICIENZA	100%
% pratiche verificate di scia e scia alternative al P.d.C. come da disposizioni dirigenziali	EFFICIENZA	100%
% di controllo della pratiche CILA come da disposizioni dirigenziali	EFFICIENZA	100%
verifica segnalazioni e rilascio autorizzazioni per impianti di trasmissione radioelettrici	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A10-S206-1

Assessorato
Edilizia privata

Centro di Responsabilità
SUAP SUEP

Semplificare l'accesso ai servizi digitali per la cittadinanza e professionisti, favorendo l'interoperabilità delle applicazioni

Responsabile
ALBAN ANDREA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
pubblicazione circolari di approfondimento su particolari tematiche o normative in materia edilizia e collegate	QUANTITATIVO	3,00
attivazione servizio di messaggistica ai professionisti circa novità normative, aggiornamento sui servizi online, avvisi organizzativi degli uffici	EFFICIENZA	30/06/2023
predisposizione del servizio di consultazione dello stato di avanzamento del procedimento amministrativo delle pratiche edilizie e loro responsabili incaricati - Livetec della Regione Veneto	EFFICIENZA	31/12/2023
aggiornamento del portale impresainungiorno tramite proposte di miglioramento al tavolo regionale	EFFICIENZA	100%
gestione e sviluppo del gestionale verticale Lizard - GPE e software collegati	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO

Assessorato

Centro di Responsabilità

PDO23-A10-STF10-1

Edilizia privata

SUAP SUEP

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, concessioni occupazioni suolo pubblico, centro oneri ecc.)

Responsabile

ALBAN ANDREA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
fascia oraria minima garantita di accesso telefonico o mail al servizio e appuntamenti con filavia	EFFICIENZA	100%
Elaborazione di comunicazioni, concessioni, richieste pagamenti, determinazioni, deliberazioni ecc... nei tempi richiesti dal dirigente	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A12-S085-2Assessorato
BilancioCentro di Responsabilità
BILANCIO***Innalzare la soglia di esenzione dell'addizionale IRPEF***Responsabile
SACCHETTINI MARIA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali

INDICATORI**Descrizione**

Adozione provvedimento entro il 30/4/2023

Tipo

EFFICIENZA

Valore Atteso

100%

Obiettivo PDO
PDO23-A12-S082-1

Assessorato
Bilancio

Centro di Responsabilità
BILANCIO

Curare la formazione, compilazione, gestione e aggiornamento del bilancio di previsione e del PEG e fornire assistenza in materia di bilancio finanziario ai consiglieri comunali e alle Aree/Direzioni

Responsabile
SACCHETTINI MARIA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Curare la formazione, compilazione e gestione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e fornire assistenza in materia di bilancio finanziario ai consiglieri comunali e alle Aree/Direzioni. Predisporre i provvedimenti relativi alle variazioni di bilancio, di PEG e a quelle di competenza del Responsabile del servizio Finanziario, ai prelievi dal fondo di riserva, all'assestamento, alla salvaguardia degli equilibri di bilancio, nonché le variazioni di cronoprogramma e i provvedimenti di destinazione dell'avanzo. Predisporre la parte finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione e del conto di bilancio a fini di rendiconto. Tenere i rapporti con gli organi di controllo per la parte di competenza (collegio dei revisori e corte di conti) e predisporre la reportistica sulla situazione finanziaria dell'Ente

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione documenti di variazione entro i termini previsti	EFFICACIA	100%
Predisposizione Bilancio di previsione e suoi allegati nei termini di legge	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A12-S083-1

Assessorato
Bilancio

Centro di Responsabilità

BILANCIO

Coordinare e gestire i flussi di spesa corrente, monitorare i relativi residui ed effettuare il controllo contabile degli impegni in relazione ai documenti programmatori dell'Ente

Responsabile

SACCHETTINI MARIA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Coordinare e gestire i flussi di spesa corrente, monitorare i relativi residui ed effettuare il controllo contabile degli impegni di spesa di competenza e relativa istruttoria, il controllo della spesa in relazione ai documenti programmatori dell'ente (Bilancio di previsione, DUP, PEG, PIAO, programma degli acquisti e dei servizi, programma dei lavori pubblici) e la valutazione della coerenza di tali programmazioni settoriali con lo schema di bilancio.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Assunzione impegni su tutte le determinazioni pervenute	QUANTITATIVO	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A12-S084-1

Assessorato
Bilancio

Centro di Responsabilità
BILANCIO

Curare la gestione e il controllo contabile delle spese di investimento, predisporre l'analisi e gestire i finanziamenti monitorando l'indebitamento e la posizione in strumenti derivati dell'Ente

Responsabile
SACCHETTINI MARIA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Curare la gestione contabile delle spese di investimento, il controllo contabile sugli atti di impegno delle spese e la gestione dei relativi pagamenti in competenza e a residui. Predisporre l'analisi e gestire i finanziamenti agli investimenti; monitorare l'indebitamento e la posizione in strumenti derivati dell'Ente. Presidiare i rapporti con lo Stato, la Regione e altri Enti pubblici per i trasferimenti di parte capitale; presidiare i rapporti e le gestioni contabili degli accertamenti e dei residui attivi che si configurano quali contributi ad investimenti specifici. Effettuare il monitoraggio dei residui passivi e la tenuta dei rapporti con le banche.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Completamento delle procedure per la destinazione di fondi d'investimento entro i termini previsti	QUANTITATIVO	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A12-S085-1Assessorato
BilancioCentro di Responsabilità
BILANCIO***Coordinare e gestire i flussi di entrata corrente e le partite di giro e monitorare i relativi residui***Responsabile
SACCHETTINI MARIA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Coordinare e gestire i flussi di entrata corrente e monitorare i relativi residui; coordinare e gestire le partite di giro e monitorare i relativi residui. Presidiare i rapporti con lo Stato, la Regione e altri Enti pubblici per i trasferimenti di parte corrente. Effettuare il controllo contabile degli accertamenti di entrata di competenza e la relativa istruttoria; predisporre gli ordinativi di incasso e la gestione dell'addizionale comunale all'IRPEF.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Percentuale copertura del numero dei sospesi di cassa entro il 31 dicembre	QUANTITATIVO	98%

Obiettivo PDO
PDO23-A13-S004-1

Assessorato
Sicurezza

Centro di Responsabilità
POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE

Garantire il rispetto delle regole contenute nel C.d.S. e procedere all'eventuale sanzionamento di comportamenti difformi alla normativa e potenzialmente lesivi dell'incolumità dei cittadini

Responsabile
ALTAMURA LUIGI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Garantire il rispetto delle regole contenute nel C.d.S. da parte di tutti gli utenti. Procedere all'eventuale sanzionamento di comportamenti difformi alla normativa (ad es. eccesso di velocità, guida in stato di ebbrezza, guida con telefonino, soste negli spazi destinati ai disabili ecc.) e potenzialmente lesivi dell'incolumità dei cittadini, in particolar modo degli utenti più esposti come pedoni o ciclisti.

Missione/Programma

0301-Polizia locale e amministrativa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero ore di vigilanza stradale per cantieri e grandi opere	QUANTITATIVO	7.560,00
Numero ore di controllo sulla micro mobilità elettrica	QUANTITATIVO	3.200,00
Numero ore di controllo in materia anti inquinamento	QUANTITATIVO	2.800,00
Numero ore di controllo circolazione stradale per contrastare la guida in stato di ebbrezza alcolica e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti	QUANTITATIVO	430,00
TSO - % Istruzione dei fascicoli e notifica entro i termini di legge	EFFICIENZA	100%
% di elaborazione ed inoltro dei fascicoli delle querele e denunce all'Autorità competente sul totale di quelle ricevute	EFFICIENZA	98%

Obiettivo PDO
PDO23-A13-S004-2

Assessorato
Sicurezza

Centro di Responsabilità
POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE

Garantire la fluidità del traffico veicolare, anche in occasione di grandi eventi o manifestazioni o di apertura di cantieri stradali anche attuando il progetto GEOS

Responsabile
ALTAMURA LUIGI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

0301-Polizia locale e amministrativa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Realizzazione di una mappa per ciascun evento degli incroci "Sensibili" in base al luogo di realizzazione degli eventi e delle manifestazioni	QUANTITATIVO	1,00
% di incroci presidiati per almeno 10 ore su incroci presenti sulla mappa/evento	EFFICACIA	100%
Realizzazione di una mappa per ciascun evento riportante i parcheggi da utilizzare	QUANTITATIVO	1,00
% di parcheggi presidiati su parcheggi presenti sulla mappa	EFFICIENZA	80%
Inserimento di almeno n. 1 pattuglia per sei ore, dedicata al contrasto della microcriminalità, in occasione di eventi	QUANTITATIVO	1,00
Inserimento di una pattuglia turno mattino o turno pomeriggio o sera per servizi di contrasto all'accattonaggio in centro per almeno tre giorni la settimana (venerdì - sabato - domenica)	QUANTITATIVO	300,00
% di rendicontazione del progetto GEOS	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A13-S005-1

Assessorato
Sicurezza

Centro di Responsabilità
POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE

Garantire vivibilità e fruibilità degli spazi pubblici ponendo in essere azioni di indagine, accertamento, prevenzione e contrasto di comportamenti illeciti e di controllo di zone degradate

Responsabile
ALTAMURA LUIGI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Provvedere a garantire una serena vivibilità e fruibilità degli spazi pubblici ai cittadini ponendo in essere azioni di indagine, accertamento, prevenzione e contrasto di comportamenti illeciti. Controllare zone degradate che possono creare disagio o ridurre la percezione di sicurezza negli altri abitanti o diventare centro di attività illecite come spaccio o insediamenti abusivi. Collaborare con gli istituti scolastici per il controllo dei mezzi utilizzati per le uscite didattiche. A questo servizio fa capo il nucleo di Polizia Giudiziaria che realizza attività di indagine sia di iniziativa che delegata dall'A.G..

Missione/Programma

0301-Polizia locale e amministrativa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di trasmissione di fascicoli - notizie di reato trasmessi rispetto a quelli pervenuti o trasmessi da altre Forze dell'Ordine	EFFICIENZA	80%
% di sequestri penali effettuati e conseguenti all'attività di P.G. svolta anche con l'impiego delle unità cinofile	EFFICIENZA	100%
% di informazioni ed investigazioni per attività comunali o di altri enti su segnalazioni ricevute	EFFICIENZA	60%
% di Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi eseguiti su richieste di esecuzione pervenute	EFFICIENZA	100%
Numero ore giornaliere di controlli da parte degli operatori della Centrale Operativa sui sistemi di videosorveglianza	QUANTITATIVO	12,00

Obiettivo PDO
PDO23-A13-S006-1

Assessorato
Sicurezza

Centro di Responsabilità
POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE

Assicurare il coordinamento attuativo degli eventi sportivi, culturali e delle manifestazioni in genere programmati sul territorio, curandone l'istruttoria con gli uffici comunali coinvolti, le istituzioni competenti e i soggetti terzi interessati

Responsabile
ALTAMURA LUIGI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Assicurare il coordinamento attuativo degli eventi sportivi, culturali e delle manifestazioni in genere programmati sul territorio, curandone l'istruttoria con gli uffici comunali coinvolti, le istituzioni competenti e i soggetti terzi interessati, attivando e gestendo le necessarie conferenze di servizio e coordinando l'adozione dei conseguenti atti operativi.

Missione/Programma

0301-Polizia locale e amministrativa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di pareri espressi su eventi (sportivi, culturali ecc.) su richieste pervenute da parte degli uffici che li hanno in carico	EFFICIENZA	100%
Produzione di una scheda-evento per eventi per i quali è richiesto l'intervento della P.L.	EFFICACIA	100%
% di istruttorie di eventi per i quali è richiesta la presenza della P.L. concluse su domande pervenute	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A13-S006-2

Assessorato
Sicurezza

Centro di Responsabilità
POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE

Gestire la programmazione dei turni e della preparazione dei fogli servizio giornalieri sulla base delle necessità dettate dalla presenza di cantieri stradali, eventi e manifestazioni, segnalazioni, ecc.

Responsabile
ALTAMURA LUIGI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire la programmazione dei turni e della preparazione dei fogli servizio giornalieri sulla base delle necessità dettate dalla presenza di cantieri stradali, eventi e manifestazioni, segnalazioni ecc.. Redigere i piani ferie periodici e gestire le richieste extra programmazione, i permessi e i congedi, raccordandosi con i Responsabili di Reparto o di Nucleo. Provvedere al rendiconto delle ore straordinarie e rapportarsi con la Direzione Risorse Umane in occasione di assunzioni.

Missione/Programma

0301-Polizia locale e amministrativa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Passaggio dalla gestione in forma cartacea a digitale per il 50% del personale assegnato al Comando di P.L.	EFFICIENZA	31/12/2023
Completamento del passaggio della gestione della richiesta ferie/permessi ecc. da cartaceo a digitale del personale del Comando di P.L. (esclusi personale amministrativo)	EFFICIENZA	31/12/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A13-S007-1

Assessorato
Sicurezza

Centro di Responsabilità
POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE

Gestire l'iter della riscossione volontaria dei verbali elevati nei confronti di cittadini italiani e stranieri

Responsabile
ALTAMURA LUIGI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Operare in stretto collegamento con gli operatori che prestano la propria attività all'esterno ed in particolar modo finalizzate Gestire l'iter della riscossione volontaria dei verbali elevati nei confronti di cittadini italiani e stranieri, dalla produzione dei flussi da stampare e spedire sino alla riconciliazione nell'applicativo in uso dei pagamenti.

Missione/Programma

0301-Polizia locale e amministrativa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di violazioni accertate mediante sistemi elettronici di controllo della velocità e dei transiti (varchi/bus) entro 10 giorni dalla data dell'infrazione	EFFICIENZA	90%
% di controlli propedeutici alla postalizzazione di qualunque tipologia di verbali, accertati dalla P.L., eseguiti entro 20 giorni dalla verbalizzazione	EFFICIENZA	90%
% di evasione di tutte le richieste di transiti straordinari in ZTL presentate mediante il portale entro 5 giorni	EFFICIENZA	100%
Numero giorni necessari per il controllo fatture proforma, relative all'attività di riscossione volontaria e coattiva, dall'inoltro da parte di SOLORI	QUANTITATIVO	90,00

Obiettivo PDO
PDO23-A13-S007-2Assessorato
SicurezzaCentro di Responsabilità
POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE

Effettuare la riscossione coattiva nel caso di mancato pagamento del verbale nei termini di legge e ai procedimenti di impugnazione da parte dei contravventori avanti il Giudice di Pace o il Prefetto

Responsabile
ALTAMURA LUIGI**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0301-Polizia locale e amministrativa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di memorie di costituzione al Giudice di Pace depositate entro i 20gg. antecedenti all'udienza	EFFICIENZA	90%
% di ricorsi trasmessi al Prefetto entro 150 gg. dal deposito	EFFICIENZA	90%

Obiettivo PDO
PDO23-A13-S008-1

Assessorato
Sicurezza

Centro di Responsabilità
POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE

Presidiare le azioni di controllo sulle attività produttive, sulla regolarità dei cantieri edilizi e stradali e su tutte le attività inerenti la possibile contaminazione dell'ambiente

Responsabile
ALTAMURA LUIGI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Presidiare le azioni di controllo sulle attività commerciali (negozi, mercati, esercizi di somministrazione cibi e bevande, ecc.) e sulla regolarità dei cantieri edilizi e stradali e su tutte quelle attività inerenti la possibile contaminazione dell'ambiente. Dette azioni sono finalizzate alla tutela del cittadino e del consumatore ma anche della collettività, per quanto concerne il rispetto dell'ambiente. Al Servizio fa capo anche l'attività di controllo e segnalazione qualificata all'Agenzia delle Entrate di tutte le attività recettizie irregolari, in collaborazione con la Direzione Tributi e Riscossioni.

Missione/Programma

0301-Polizia locale e amministrativa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di azioni di controllo sulle attività produttive (commercio in sede fissa, commercio su aree pubbliche, esercizi di somministrazione, artigiani, locali di trattenimento, attività ricettive)	QUANTITATIVO	850,00
Numero di controlli sulla regolarità dei cantieri edilizi e stradali	QUANTITATIVO	25,00
Numero di controlli in materia di pubblicità e pubbliche affissioni, propaganda elettorale/politica, anche in collaborazione con la Direzione Tributi	QUANTITATIVO	100,00
% di sanzioni comminate su irregolarità rilevate durante i controlli effettuati nei confronti delle attività produttive	EFFICIENZA	100%
% di sanzioni comminate a seguito di irregolarità accertate durante i controlli di natura ambientale o conseguenti agli accertamenti effettuati con la videosorveglianza, in collaborazione con AMIA	EFFICIENZA	100%
% controlli per la verifica degli adempimenti dei provvedimenti adottati da altre Direzioni del Comune in materia di occupazione di suolo pubblico su quelle pervenute al Comando di P.L.	EFFICIENZA	90%

Obiettivo PDO
PDO23-A13-S009-1

Assessorato
Sicurezza

Centro di Responsabilità
POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE

Presidiare il controllo del territorio e gli attraversamenti davanti agli Istituti scolastici e monitorare gli edifici abbandonati, le situazioni di degrado e inciviltà e le aggregazioni moleste

Responsabile
ALTAMURA LUIGI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

0301-Polizia locale e amministrativa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di riscontri a segnalazione di cittadini	QUANTITATIVO	1.500,00
Numero di verifiche in prossimità degli edifici scolastici per la sicurezza degli alunni	QUANTITATIVO	250,00
Numero di ispezione su edifici abbandonati e registrazione in mappa SIGI GEOFEN	QUANTITATIVO	100,00
% di verifiche anagrafiche per conto di Direzioni dell'Ente o di altre Istituzioni su richieste pervenute	EFFICIENZA	90%
Numero di rapporti di servizio o accertamenti vari sottoscritti digitalmente da ogni singolo agente delle Delegazioni	QUANTITATIVO	10,00
Numero di lettere, segnalazioni e riscontri sottoscritti digitalmente da ogni ufficiale di Delegazione	QUANTITATIVO	20,00
Riduzione del numero di registri delle attività dagli attuali 14 a 1	EFFICIENZA	31/12/2023
% di riduzione del numero di record presenti nel nuovo registro unico	EFFICIENZA	50%

Obiettivo PDO
PDO23-A13-S009-2Assessorato
SicurezzaCentro di Responsabilità
POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE*Svolgere attività di Educazione stradale nelle scuole cittadine di ogni ordine e grado*Responsabile
ALTAMURA LUIGI**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0301-Polizia locale e amministrativa

INDICATORI**Descrizione**

Numero di studenti coinvolti nei progetti di educazione stradale

Tipo

QUANTITATIVO

Valore Atteso

4.000,00

Obiettivo PDO
PDO23-A13-S010-1

Assessorato
Sicurezza

Centro di Responsabilità
POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE

Fornire supporto e aiuto ai cittadini coinvolti in incidenti stradali, attivando i soccorsi, mettendo in sicurezza il luogo, adottando ogni misura utile per riattivare la regolare circolazione e provvedendo ai rilievi e alla raccolta di elementi utili

Responsabile
ALTAMURA LUIGI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Fornire supporto e aiuto ai cittadini coinvolti in incidenti stradali, dietro segnalazione alla Centrale Operativa. In particolare, attivare i soccorsi sanitari se necessari e non presenti, mettere in sicurezza il luogo, adottare ogni misura utile per riattivare la regolare circolazione del traffico e provvedere ai rilievi foto planimetrici, raccogliendo eventuali testimonianze e ogni altro elemento utile alla ricostruzione dei fatti. Il Servizio provvede ad informare l'A.G., se necessario, nonché all'apertura e all'istruzione del fascicolo, curando altresì il riscontro delle richieste di atti da parte degli interessati e delle compagnie assicurative.

Missione/Programma

0301-Polizia locale e amministrativa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% degli incidenti rilevati dal Nucleo Infortunistica Stradale sul totale degli incidenti rilevati dal Comando	EFFICIENZA	35%
Elaborazione di due report mensili (giugno e dicembre) sui tempi di intervento dalla chiamata al luogo del sinistro	EFFICIENZA	2,00
Numero massimo di fascicoli aperti per mese	QUANTITATIVO	230,00

Obiettivo PDO
PDO23-A13-S011-1Assessorato
SicurezzaCentro di Responsabilità
POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE**Coordinare le operazioni di soccorso e di assistenza alla popolazione nel caso di eventi calamitosi**Responsabile
ALTAMURA LUIGI**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Svolgere le funzioni di coordinamento delle operazioni di soccorso e assistenza alla popolazione nel caso di eventi calamitosi. Attivare il COC e, sotto la direttiva del Sindaco e del Dirigente, coordinare i gruppi di volontari nelle varie fasi dello stato emergenziale.

Missione/Programma

1101-Sistema di protezione civile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di adesione a richieste di attività presso le scuole per la divulgazione e la promozione dell'attività della Protezione Civile su proposte pervenute	EFFICIENZA	90%
% di domande di contributo di associazioni di P.C. istruite su domande pervenute	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A13-S011-2

Assessorato
Sicurezza

Centro di Responsabilità
POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE

Seguire l'iter per la gestione amministrativa dell'istruttoria per accedere ai contributi destinati a sostenere privati e attività produttive a ripristinare i danni conseguenti ad eventi calamitosi.

Responsabile
ALTAMURA LUIGI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Svolgere le funzioni di coordinamento delle operazioni di soccorso e assistenza alla popolazione nel caso di eventi calamitosi. Attivare il COC e, sotto la direttiva del Sindaco e del Dirigente, coordinare i gruppi di volontari nelle varie fasi dello stato emergenziale. Al termine dell'emergenza seguire l'iter per la gestione amministrativa dell'istruttoria per accedere ai contributi destinati a sostenere privati e attività produttive a ripristinare i danni. Mantenere in funzione le attrezzature in dotazione (gruppi elettrogeni, cucine, tende ecc.). Rappresentare il punto di riferimento per le associazioni di volontariato di Protezione Civile facenti parte della Consulta e non.

Missione/Programma

1101-Sistema di protezione civile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di somme liquidate a privati o attività produttive per ristoro danni eventi atmosferici agosto 2020 su somme pervenute dalla Regione Veneto	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A13-STF13-1

Assessorato
Sicurezza

Centro di Responsabilità
POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
ALTAMURA LUIGI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

0301-Polizia locale e amministrativa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%
% di invio delle schede di monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati dalla Regione Veneto nei termini dei bandi	EFFICIENZA	100%
% di invio delle schede di monitoraggio e di rendicontazione dei progetti finanziati dal Ministero dell'Interno nei termini previsti dai bandi	EFFICIENZA	100%
Studio ed elaborazione proposta di riassegnazione numero di matricola P.L.	EFFICIENZA	31/12/2023
% di riscontro entro 25 giorni delle richieste di accesso agli atti su numero complessivo di richieste	EFFICIENZA	80%

Obiettivo PDO
PDO23-A14-S095-1

Assessorato
Tributi e polo catastale

Centro di Responsabilità
TRIBUTI E RISCOSSIONI

CONTROLLARE POSIZIONI, DICHIARAZIONI E VERSAMENTI IMU, TRASMISSIONE PER LA RISCOSSIONE; PARERI PER IL CONTENZIOSO, INFO PER L'UTENZA. STUDIO, INCROCIO DATI PER REGOLAMENTO E ALIQUOTE.

Responsabile
ELIFANI ANDREA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Provvedere al controllo delle denunce e dei versamenti effettuati dai cittadini residenti nel territorio soggetto a tributo; aggiornare le posizioni a seguito di richieste di bonifica, informazioni sullo stato dei versamenti, rimborso o compensazione di importi versati in eccesso in alcune annualità, con conseguente riversamento nelle annualità a debito, ecc.; verificare a campione le posizioni di contribuenti ed emettere avvisi di accertamento; formare i ruoli coattivi da inoltrare alla società di riscossione locale SOLORI S.p.A. per la riscossione del tributo non versato a seguito dell'emissione di avvisi di accertamento; gestire l'ambito delle procedure concorsuali e degli interpellati elaborando i provvedimenti atti all'insinuazione tempestiva o tardiva sulla base della tempestività delle comunicazioni ricevute; fornire collaborazione all'ufficio Contenzioso elaborando i pareri richiesti da quest'ultimo per le controversie aperte presso gli organi di giustizia tributaria.

Missione/Programma

0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE E DELL'ELUSIONE DELL'IMPOSTA IMU	EFFICIENZA	2.500.000,00
POSIZIONI TRIBUTARIE DA AGGIORNARE DERIVANTI DA RICHIESTE PRESENTATE DAI CONTRIBUENTI TRAMITE L'APPLICATIVO LINKMATE	EFFICIENZA	70%
PREDISPOSIZIONE LISTE DI CARICO RUOLI COATTIVI DA TRASMETTERE ALLA SOCIETA' DI RISCOSSIONE ALMENO DUE SEMESTRALI	EFFICIENZA	2 LISTE SEMESTRALI
POSIZIONI TRIBUTARIE DA AGGIORNARE DERIVANTI DA SEGNALAZIONI DA PARTE DEI CONTRIBUENTI TRAMITE POSTA ORDINARIA/PEC	EFFICIENZA	70%
RICHIESTE DI RIMBORSO DELL'IMPOSTA IMU.EVASIONE DOMANDE PRESENTATE	EFFICIENZA	70%

Obiettivo PDO
PDO23-A14-S096-1

Assessorato
Tributi e polo catastale

Centro di Responsabilità
TRIBUTI E RISCOSSIONI

CURARE IL CONTROLLO DELLE RENDICONTAZIONI E DELLE SPESE DI SOLORI DEI TRIBUTI COMUNALI. CONTROLLO GESTIONE DELLA TARI.

Responsabile
ELIFANI ANDREA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Curare il controllo delle rendicontazioni, compensi e spese relative a gestione e riscossione della TARI; verificare la corretta applicazione del contratto e dei capitolati di servizio e della normativa vigente in materia di riscossione ordinaria e coattiva con relative consulenze e indicazioni; collaborare con il Consiglio di Bacino Verona Città in materia di normativa sulla tassa rifiuti e inviare allo stesso i costi a carico del Comune da inserire nel PEF. Curare, in relazione all'Imposta di Soggiorno, l'aggiornamento della banca dati, le comunicazioni trimestrali e i versamenti; predisporre verbali per violazioni e accertamenti tributari per omesso versamento nei termini previsti dal Regolamento; inviare segnalazioni all'Agenzia delle entrate a seguito di controllo delle posizioni e alla Corte dei Conti per danno erariale; inviare notifiche di sentenze esecutive della Corte dei Conti per danno erariale nei confronti dei condannati con successivi atti per il recupero del danno.

Missione/Programma

0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
CONTROLLO DISTINTE DI RIVERSAMENTI MENSILI DA PARTE DI SOLORI E CONTROLLO FATTURE	QUANTITATIVO	100%
PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTI PER AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO TARI A SEGUITO DI MODIFICHE NORMATIVE E ADEGUAMENTO PREDISPOSIZIONE ATTI DI AGGIORNAMENTO DEI CAPITOLATI DI SERVIZIO	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A14-S096-2Assessorato
Tributi e polo catastaleCentro di Responsabilità
TRIBUTI E RISCOSSIONI**IMPOSTA DI SOGGIORNO: AGGIORNAMENTO BANCA DATI, COMUNICAZIONI,
VERSAMENTI, CONTROLLI E ACCERTAMENTI**Responsabile
ELIFANI ANDREA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
RISCONTRO ALLE RICHIESTE DI ASSISTENZA TRIBUTARIA DA PARTE DEGLI UTENTI SIA TELEFONICHE SIA VIA PEC E POSTA ORDINARIA	EFFICIENZA	80% RICHIESTE PERVENUTE
AGGIORNAMENTO BANCA DATI A SEGUITO DI NUOVE APERTURE, CESSAZIONI E VARIAZIONI. RAPPORTO CON GLI UTENTI. INVIO COMUNICAZIONI RELATIVI AGLI ADEMPIMENTI TRIMESTRALI E ANNUALI.	EFFICIENZA	90% DELLE RICHIESTE

Obiettivo PDO
PDO23-A14-S097-1

Assessorato
Tributi e polo catastale

Centro di Responsabilità
TRIBUTI E RISCOSSIONI

PREDISPORRE ATTI DI TIPO CONCESSORIO AUTORIZZATIVO E ORDINATORIO PER ESPOSIZIONI CARTELLI PUBBLICITARI INSEGNE D'ESERCIZIO STENDARDI STRISCIONI PUBBLICITA' TEMPORANEA, INNOVATIVA, DI CANTIERE E PER EVENTI ED EFFETTUARE IL CONTROLLO DEGLI IMPIANTI.

Responsabile
ELIFANI ANDREA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Predisporre atti di tipo concessorio, autorizzativo e ordinatorio sia per esposizioni pubblicitarie con e senza occupazione di suolo pubblico, sia per insegne d'esercizio permanenti e volantaggio, stendardi e striscioni, pubblicità temporanea, di cantiere, sui veicoli, per eventi e manifestazioni e pubbliche affissioni; svolgere attività per recupero ex ICP e CUP con attività accertativa esecutiva, procedure concorsuali, insinuazioni al passivo fallimenti, crisi da sovraindebitamento, pignoramento dei crediti, rimborsi ex ICP Legge 30 dicembre 2018 n. 145 art. 1 commi 917 e 919, redigere verbali di sopralluogo, di Conferenze di Servizi e Tavoli di lavoro. Pianificare e gestire criticità nel controllo dei cartelli e di altri impianti pubblicitari abusivi e/o irregolari e procedere all'eventuale rimozione degli stessi. Predisporre, in conseguenza di richieste di rimborso per importi versati in eccesso e dopo verifica della posizione tributaria, provvedimenti di rimborso.

Missione/Programma

0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
CONTROLLI E SOPRALLUOGHI DA EFFETTUARE SUI CARTELLI E ALTRI IMPIANTI PUBBLICITARI.	QUANTITATIVO	120,00 SOPRALLUOGHI IN LOCO
PREDISPORRE ATTI DI TIPO CONCESSORIO E AUTORIZZATIVO	EFFICIENZA	80% DI EVASIONE DELLE ISTANZE
EMETTERE LE ORDINANZE DI RIMOZIONE PER PUBBLICITA' ABUSIVA.	EFFICIENZA	80% EVASIONE SEGNALAZIONI PERVENUTE
RILASCIARE I NULLA OSTA PER SCIA INSEGNE PERMANENTI	EFFICIENZA	80% EVASIONE DELLE SCIA

Obiettivo PDO
PDO23-A14-S097-2Assessorato
Tributi e polo catastaleCentro di Responsabilità
TRIBUTI E RISCOSSIONI***PREDISPORRE ATTI DI TIPO CONCESSORIO PER CAMPAGNE AFFISSIONALI COMMERCIALI E ISTITUZIONALI SUL PARCO MEZZI COMPOSTO DA POSTER, STENDARDI E AFFISSIONI MURALI***Responsabile
ELIFANI ANDREA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
EVADERE LE COMMISSIONI/COMMESSE SU POSTER E STENDARDI PER CAMPAGNE AFFISSIONALI E COMMERCIALI	EFFICIENZA	80%DELLE RICHIESTE PERVENUTE
EVADERE LE COMMISSIONI/COMMESSE DI MANIFESTI PER LE AFFISSIONI MURALI	EFFICIENZA	80% DELLE RICHIESTE PERVENUTE
EVADERE LE COMMISSIONI/COMMESSE SU POSTER E STENDARDI PER CAMPAGNE AFFISSIONALI ISTITUZIONALI	EFFICIENZA	80% DELLE RICHIESTE PERVENUTE

Obiettivo PDO
PDO23-A14-S097-3

Assessorato
Tributi e polo catastale

Centro di Responsabilità
TRIBUTI E RISCOSSIONI

EMETTERE GLI AVVISI DI PAGAMENTO CUP PER PUBBLICITA' PERMANENTE E TEMPORANEA, PREDISPORRE GLI ACCERTAMENTI ESECUTIVI PER IL RECUPERO CUP ED EX ICP, INSINUARSI NELLE PROCEDURE CONCORDAZIONI ED EFFETTUARE RIMBORSI EX ICP RIF. ART.1, COMMA 917, LEGGE 145/2018

Responsabile
ELIFANI ANDREA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NOTIFICARE GLI ACCERTAMENTI ESECUTIVI PER RECUPERO CANONE UNICO PATRIMONIALE E EX IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	EFFICIENZA	80% DEGLI AVVISI EMESSI
IMPORTO EURO EMESSI CANONE UNICO PATRIMONIALE ED EX IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA': EURO 129.600,00	EFFICIENZA	80%
PREDISPORRE GLI AVVISI DI PAGAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE ANNO 2023	EFFICIENZA	EMISSIONE ENTRO IL 31 MAGGIO
EVADERE LE RICHIESTE DI RIMBORSO EX IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 917, LEGGE 145/2018	EFFICIENZA	80% DOMANDE PERVENUTE

Obiettivo PDO
PDO23-A14-S098-1Assessorato
Tributi e polo catastaleCentro di Responsabilità
TRIBUTI E RISCOSSIONI***Gestire il contenzioso dei tributi locali e della Tari gestita dalla partecipata Solori S.p.A.***Responsabile
ELIFANI ANDREA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Gestire il contenzioso dei tributi locali e della Tari gestita dalla partecipata Solori S.p.A.

Missione/Programma

0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
GESTIONE CONTENZIOSI DERIVANTI DA RICORSI DA PARTE DEI CONTRIBUENTI	QUANTITATIVO	90%
CONTENZIOSI CONCLUSI CON ESITO FAVOREVOLE AL COMUNE	QUANTITATIVO	50%

Obiettivo PDO
PDO23-A14-STF-2

Assessorato
Tributi e polo catastale

Centro di Responsabilità
TRIBUTI E RISCOSSIONI

GARANTIRE LA GESTIONE DEI VARI TRIBUTI COMUNALI E PROMUOVERE UN SISTEMA TRIBUTARIO EQUO, TRASPARENTE E ORIENTATO ALLA CRESCITA PREVEDENDO IN TAL SENSO UNO SVILUPPO DEGLI ISTITUTI TENDENTI ALLA SEMPLIFICAZIONE E ALLA COLABORAZIONE TRA ENTE E CONTRIBUENTI.

Responsabile
ELIFANI ANDREA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
UTILIZZO DI PROGRAMMI INFORMATICI PER INTERAGIRE CON I CONTRIBUENTI PERMETTENDO AGLI STESSI DI NON RECARSÌ DI PERSONA PRESSO GLI UFFICI COMUNALI.RICHIESTE	EFFICIENZA	80% DELLE RICHIESTE PERVENUTE
MODIFICA REGOLAMENTO IMU CON INTRODUZIONE DI ELEMENTI DI SEMPLIFICAZIONE DELLE DICHIARAZIONE AL FINE CONCEDERE AI CONTRIBUENTI LE RIDUZIONI DELLE IMPOSTE.	EFFICIENZA	MODIFICA ENTRO IL 30 SETTEMBRE
PROGRAMMARE LA PROCEDURA ON LINE PER L'INVIO DELLE ISTANZE PER PUBBLICITA' CON LOCANDINE	EFFICIENZA	ENTRO IL 31 DICEMBRE
COMUNICAZIONI TRIMESTRALI AI GESTORI DELLE STRUTTURE RICETTIVE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO PER RICORDARE LE SCADENZE DI RIVERSAMENTO AL COMUNE DELL'IMPOSTA STESSA	EFFICIENZA	4 SCADENZE DA RICORDARE

Obiettivo PDO
PDO23-A14-STF14-1

Assessorato
Tributi e polo catastale

Centro di Responsabilità
TRIBUTI E RISCOSSIONI

SVOLGERE LE ATTIVITA' TRASVERSALI NECESSARIE ALLA BUONA FUNZIONALITA' DEI SERVIZI DELLA DIREZIONE (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
ELIFANI ANDREA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
COMPILAZIONE SEMESTRALE DEL REPORT DI ATTIVITA' DELLA DIREZIONE.	OUTPUT	100%
GESTIRE L'ASPETTO AMMINISTRATIVO DEI RIMBORSI NEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DATE DAL SERVIZIO COMPETENTE	EFFICACIA	100%
CARICAMENTO SULLE PIATTAFORME INFORMATICHE DEDICATE DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGRAMMAZIONE E CONSUNTIVAZIONE NEI TEMPI RICHIESTI	INPUT	100%
RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA TRAMITE ACCESSO AGLI ATTI NEI TEMPI DI LEGGE	OUTPUT	100%
% ADEMPIMENTI COMPLETATI SE PREVISTI DALLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTPCT	EFFICIENZA	100%
ATTUAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE NEL PIANO DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE NEI TEMPI PREVISTI	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A17-S130-1

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
MUSEI

Garantire la fruizione dei servizi di accoglienza, sorveglianza, vigilanza e apertura dei musei e monumenti, gestendo il personale dipendente, incarichi professionali esterni, contratti per biglietterie e bookshop, servizi di sorveglianza e vigilanza

Responsabile
ROSSI FRANCESCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Svolgere funzioni trasversali per tutti gli istituti afferenti al Sistema museale. Gestire sia il personale interno ai musei che gli incarichi professionali esterni, nonché i contratti per biglietterie e bookshop, servizi di vigilanza, di sorveglianza, apertura al pubblico e accoglienza e i relativi controlli di gestione e seguire tutti i processi di esternalizzazione e le gare sopra soglia con gli uffici competenti dell'ente. Gestire le attività relative alla trasformazione digitale delle collezioni, con particolare attenzione alle nuove strategie di divulgazione online e virtuali. Curare la digitalizzazione dei cataloghi dei beni culturali, lo studio e preparazione di istruttorie per procedure, regolamenti e policy, anche dal punto di vista normativo. Gestire le concessioni d'uso e i diritti di riproduzione per tutti i musei e monumenti. Tutelare la privacy dei dipendenti, dei collaboratori esterni e del pubblico, in collaborazione con i competenti uffici dell'Ente, in particolare con riferimento agli impianti di videosorveglianza. Promuovere e coordinare le iniziative educative dei Musei Civici al fine di contribuire alla diffusione della consapevolezza del patrimonio culturale. Pianificare e programmare le attività educative in accordo con i responsabili delle collezioni e con l'ufficio Comunicazione.

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Sperimentazione dell'ingresso temporaneo al Cortile della Casa di Giulietta dal Teatro Nuovo in Piazzetta Navona per il miglioramento della gestione dei flussi, dell'accessibilità e della sicurezza	QUANTITATIVO	>=2
Progetto e proposta di adozione nuove tariffe e offerte promozionali dei Musei Civici (abbonamenti, card per residenti)	INPUT	31/12/2023
Monitoraggio e report mensile dell'andamento degli incassi, del rapporto incassi/visitatori, degli introiti di bookshop ed editoria	QUANTITATIVO	12,00
Gestione delle risorse relative al contratto per servizi di biglietteria e bookshop	EFFICIENZA	si
Gestione del contratto di apertura e chiusura al pubblico e della vigilanza diurna e notturna delle sedi museali (controlli e rilievi effettuati)	QUANTITATIVO	12,00
Gestione delle variazioni d'orario estive delle sedi museali e comunicazione agli utenti delle nuove modalità d'accesso	EFFICIENZA	01/09/2023
Processi della gestione del contratto con la cooperativa Macchine Celibi per i servizi di accoglienza e sorveglianza finalizzata alla massima apertura dei siti	EFFICIENZA	si
Gestione di TIMEPICKER sugli straordinari, sulla gestione delle nomine degli addetti all'emergenza	QUANTITATIVO	12,00
Progetti di valorizzazione della Casa di Giulietta per il miglioramento dell'accessibilità, il rinnovo dei percorsi di visita, degli strumenti di comunicazione e degli allestimenti	QUANTITATIVO	4,00
Sviluppo di E-ticketing e promozione sistema museale, Promozione di servizi di prenotazione e bigliettazione elettronica per i siti più visitati (Arena e Casa di Giulietta) e progetto per forme di abbonamento differenziate	EFFICIENZA	100%
Predisposizione progetto di gara per l'affidamento del servizio di gestione biglietterie museali	EFFICACIA	si/no
Monitoraggio e report mensile dell'andamento degli incassi, del rapporto incassi/visitatori, degli introiti di bookshop ed editoria	QUANTITATIVO	12,00

Obiettivo PDO
PDO23-A17-S130-2

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
MUSEI

Garantire la fruizione dei servizi educativi finalizzati alla diffusione della conoscenza del patrimonio culturale dei Musei Civici, tramite la gestione dei contratti di servizio, la promozione e il coordinamento delle iniziative

Responsabile
ROSSI FRANCESCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Svolgere funzioni trasversali per tutti gli istituti afferenti al Sistema museale. Gestire sia il personale interno ai musei che gli incarichi professionali esterni, nonché i contratti per biglietterie e bookshop, servizi di vigilanza, di sorveglianza, apertura al pubblico e accoglienza e i relativi controlli di gestione e seguire tutti i processi di esternalizzazione e le gare sopra soglia con gli uffici competenti dell'ente. Gestire le attività relative alla trasformazione digitale delle collezioni, con particolare attenzione alle nuove strategie di divulgazione online e virtuali. Curare la digitalizzazione dei cataloghi dei beni culturali, lo studio e preparazione di istruttorie per procedure, regolamenti e policy, anche dal punto di vista normativo. Gestire le concessioni d'uso e i diritti di riproduzione per tutti i musei e monumenti. Tutelare la privacy dei dipendenti, dei collaboratori esterni e del pubblico, in collaborazione con i competenti uffici dell'Ente, in particolare con riferimento agli impianti di videosorveglianza. Promuovere e coordinare le iniziative educative dei Musei Civici al fine di contribuire alla diffusione della consapevolezza del patrimonio culturale. Pianificare e programmare le attività educative in accordo con i responsabili delle collezioni e con l'ufficio Comunicazione.

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Collaborazione con gli Uffici dell'Area Cultura per l'istruzione del procedimento per la nuova concessione pluriennale dei servizi educativi	INPUT	31/12/2023
Garantire la continuità del servizio di didattica museale anche tramite l'individuazione e realizzazione di progetti educativi innovativi ed interdisciplinari	QUANTITATIVO	4,00

Obiettivo PDO
PDO23-A17-S130-3

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
MUSEI

Gestire le attività relative alla trasformazione digitale delle collezioni e alla divulgazione online e virtuale, gestire le concessioni d'uso e i diritti di riproduzione per i musei e monumenti, tutela della privacy del personale e dell'utenza

Responsabile
ROSSI FRANCESCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Raccolta dati, compilazione e invio di questionari ISTAT sui Musei Civici	QUANTITATIVO	8,00
Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste nel Piano di transizione al digitale	EFFICIENZA	100%
Mappatura delle basi di dati disponibili in formato digitale e/o analogico	EFFICIENZA	100%
Predisposizione bozza per il Consiglio comunale del nuovo Regolamento per riprese fotografiche e filmate, uso di riproduzioni di beni culturali, consultazione e riproduzione di cartografia	OUTPUT	si
Pubblicazione di percorsi e narrazioni online dei Musei e Monumenti sulla piattaforma Google Arts	OUTPUT	si
Armonizzazione progressiva delle banche dati di catalogo delle collezioni civiche conformi standard ministeriali, implementazione nella piattaforma SIGECweb. Analisi problematiche software gestionali di catalogazione e sviluppo servizi.	QUANTITATIVO	500,00

Obiettivo PDO
PDO23-A17-S131-1

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
MUSEI

Curare gli interventi di allestimento museografico, i progetti di allestimento per mostre, gli interventi di manutenzione, la sicurezza e la vigilanza delle sedi museali

Responsabile
ROSSI FRANCESCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Svolgere funzioni trasversali per tutti gli istituti del Sistema museale occupandosi degli adempimenti di natura tecnico-scientifica inerenti gli edifici di competenza, in coordinamento con la Direzione Area Lavori Pubblici ed altri uffici. Seguire interventi di allestimento museografico nelle varie sedi e progetti di allestimento per mostre. Monitorare gli interventi di manutenzione. Effettuare supporto tecnico agli eventi presso le sedi e fornire referenza per la sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 in raccordo con RSPP, Datore di Lavoro e la competente Direzione Impianti Sicurezza, nonché per la sicurezza ai sensi del DM 569/1992 e per le procedure di vigilanza di sedi museali. Coordinare la logistica e gestire istruttorie e capitolati tecnici per procedure di affidamento di servizi di allestimento, manutenzioni, movimentazione, trasporto. Coordinare i rapporti con le ditte assegnatarie dei servizi sopra elencati.

Missione/Programma

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di esercitazioni e prove di gestione emergenza delle sedi in cui si svolge l'attività	EFFICIENZA	6,00
Tenuta dei registri antincendio	EFFICIENZA	si
Adeguamento informativo della segnaletica esterna e interna nei musei e monumenti	EFFICACIA	si
Gestione dei rapporti con la ditta di vigilanza e gli altri settori interessati	QUANTITATIVO	>= 8
Numero di interventi di manutenzione a cui si è data assistenza (caricamento sulla piattaforma informatica Maxfacility) nei tempi richiesti.	EFFICACIA	200,00
Numero di nuovi allestimenti, interventi di riallestimento di sale espositive e/o di spazi di accoglienza	QUANTITATIVO	10,00
Attività in occasione di manifestazioni e spettacoli relative a modifiche dei percorsi per il pubblico e controllo delle condizioni di sicurezza presso l'Anfiteatro Arena, la Casa di Giulietta e altre sedi museali	EFFICIENZA	31/12/2023
Galleria di Arte Moderna: rinnovi percorsi espositivi sale espositive, in particolare quarta sala e piano mezzanino	EFFICACIA	100%
Adeguamento del dimmeraggio luci LED della Galleria Dipinti del Museo di Castelvecchio e avanzamento del progetto di rinnovo illuminotecnico delle Regge	INPUT	100%
Museo degli Affreschi GB Cavalcaselle: implementazione dell'allestimento del Giardino lapidario	QUANTITATIVO	12,00
Museo GB Cavalcaselle: realizzazione di una sala multimediale sulla tecnica della pittura murale	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A17-S131-2

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
MUSEI

Gestione attività per il trasferimento temporaneo delle collezioni naturalistiche, archivistiche e bibliografiche e di materiali per allestimenti dalla Palazzina del Comando ex Arsenale per consentire i lavori di riqualificazione dell'edificio

Responsabile
ROSSI FRANCESCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI**Descrizione**

Gestione e controllo attività per il trasferimento temporaneo delle collezioni naturalistiche, archivistiche e bibliografiche e di materiali per allestimenti dalla Palazzina del Comando ex Arsenale per consentire i lavori di riqualificazione dell'edificio

Tipo

EFFICACIA

Valore Atteso

100%

Obiettivo PDO
PDO23-A17-S132-1

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
MUSEI

Curare e gestire le collezioni naturalistiche attraverso attività di ricerca, conservazione, valorizzazione, divulgazione e iniziative rivolte al pubblico

Responsabile
ROSSI FRANCESCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Curare e gestire le collezioni assegnate al Museo di Storia Naturale, ai musei archeologici e alla Galleria d'Arte Moderna, attraverso attività di: programmazione, rendicontazione, controllo attività e servizi, sulla base degli indirizzi e della pianificazione del Dirigente; conservazione, sicurezza, valorizzazione delle collezioni; ricerca e divulgazione (mostre, percorsi, conferenze, manifestazioni, pubblicazioni); informazioni, consultazione collezioni da parte di utenti; pratiche di prestito; progettazione di attività educative e formative, in coordinamento con il Servizio Educazione e Didattica; collaborazione con Ufficio Allestimenti per la conservazione del patrimonio monumentale; individuazione dei percorsi di visita, permanenti o temporanei e dei criteri di allestimento e relativa segnaletica; coordinamento concessione d'uso e diritti di riproduzione; istruttorie relative a deliberazioni di Giunta, accordi di valorizzazione, convenzioni, affidamenti per la gestione delle collezioni e incremento delle collezioni. Curare le collezioni assegnate ai musei d'arte

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Museo di Storia Naturale, sezione Botanica: restauro, pulizia e conservazione degli erbari	OUTPUT	31/12/2023
Museo di Storia Naturale: convenzioni con Università, Musei ed Associazioni di protezione della natura per la valorizzazione del patrimonio naturalistico e la ricerca di campo	QUANTITATIVO	5,00
Museo di Storia Naturale: numero di mostre temporanee ed eventi pubblici dedicati alle collezioni del museo organizzati anche in collaborazione con Associazioni ed Enti	QUANTITATIVO	3,00
Numero di progetti promossi e sviluppati tramite convenzioni e accordi interistituzionali	QUANTITATIVO	7,00
Prosecuzione degli scavi nel sito paleontologico di Bolca	EFFICACIA	sì

Obiettivo PDO
PDO23-A17-S132-2

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
MUSEI

Curare e gestire le collezioni archeologiche attraverso attività di ricerca, conservazione, valorizzazione, divulgazione e iniziative rivolte al pubblico

Responsabile
ROSSI FRANCESCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Curare e gestire le collezioni assegnate al Museo di Storia Naturale, ai musei archeologici e alla Galleria d'Arte Moderna, attraverso attività di: programmazione, rendicontazione, controllo attività e servizi, sulla base degli indirizzi e della pianificazione del Dirigente; conservazione, sicurezza, valorizzazione delle collezioni; ricerca e divulgazione (mostre, percorsi, conferenze, manifestazioni, pubblicazioni); informazioni, consultazione collezioni da parte di utenti; pratiche di prestito; progettazione di attività educative e formative, in coordinamento con il Servizio Educazione e Didattica; collaborazione con Ufficio Allestimenti per la conservazione del patrimonio monumentale; individuazione dei percorsi di visita, permanenti o temporanei e dei criteri di allestimento e relativa segnaletica; coordinamento concessione d'uso e diritti di riproduzione; istruttorie relative a deliberazioni di Giunta, accordi di valorizzazione, convenzioni, affidamenti per la gestione delle collezioni e incremento delle collezioni. Curare le collezioni assegnate ai musei d'arte

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Musei Archeologici: numero di schede di beni archeologici aggiornate	QUANTITATIVO	150,00
Numero di progetti promossi e sviluppati tramite convenzioni e accordi interistituzionali	QUANTITATIVO	1,00
Numero di progetti e realizzazioni di esposizioni dedicate alle collezioni civiche	QUANTITATIVO	1,00
Collezioni archeologiche: interventi di manutenzione conservativa reperti del Museo Maffeiano	EFFICIENZA	16,00
Progetto "Musei-Giardino": studio, progettazione e avvio dei procedimenti per la realizzazione di un Orto Botanico presso il Museo Lapidario Maffeiano	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A17-S132-3

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
MUSEI

Curare e gestire le collezioni dei Musei d'Arte e Monumenti attraverso attività di ricerca, conservazione, valorizzazione, divulgazione e iniziative rivolte al pubblico

Responsabile
ROSSI FRANCESCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Curare e gestire le collezioni assegnate al Museo di Storia Naturale, ai musei archeologici e alla Galleria d'Arte Moderna, attraverso attività di: programmazione, rendicontazione, controllo attività e servizi, sulla base degli indirizzi e della pianificazione del Dirigente; conservazione, sicurezza, valorizzazione delle collezioni; ricerca e divulgazione (mostre, percorsi, conferenze, manifestazioni, pubblicazioni); informazioni, consultazione collezioni da parte di utenti; pratiche di prestito; progettazione di attività educative e formative, in coordinamento con il Servizio Educazione e Didattica; collaborazione con Ufficio Allestimenti per la conservazione del patrimonio monumentale; individuazione dei percorsi di visita, permanenti o temporanei e dei criteri di allestimento e relativa segnaletica; coordinamento concessione d'uso e diritti di riproduzione; istruttorie relative a deliberazioni di Giunta, accordi di valorizzazione, convenzioni, affidamenti per la gestione delle collezioni e incremento delle collezioni. Curare le collezioni assegnate ai musei d'arte

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Museo di Castelvecchio: rinnovo strumenti per l'accessibilità cognitiva del percorso (nuova guida, fogli di sala, didascalie, prodotti multimediali)	QUANTITATIVO	4,00
Numero di progetti di ricerca e valorizzazione promossi e sviluppati tramite convenzioni, accordi interistituzionali e pubblico-privato	QUANTITATIVO	4,00
Sviluppo attività nell'ambito dell'accordo di collaborazione con Accademia di Belle Arti di Verona e Università di Verona per lo studio, la conservazione, la catalogazione e la valorizzazione delle opere d'arte appartenenti alle collezioni civiche	QUANTITATIVO	1,00
Digitalizzazione collezione Ferruccio Franzoia e collezione etnografica conservata presso il Museo di Castelvecchio	QUANTITATIVO	600,00
Alla riscoperta dell'area archeologica di San Martino in Aquaro: studio e avvio del progetto	QUANTITATIVO	5,00
Valorizzazione della ricorrenza dei 50 anni dall'apertura della Casa di Giulietta e del Museo degli Affreschi GB Cavalcaselle	EFFICIENZA	31/12/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A17-S132-4

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
MUSEI

Curare e gestire le collezioni di arte moderna e contemporanea attraverso attività di ricerca, conservazione, valorizzazione, divulgazione e iniziative rivolte al pubblico

Responsabile
ROSSI FRANCESCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Curare e gestire le collezioni assegnate al Museo di Storia Naturale, ai musei archeologici e alla Galleria d'Arte Moderna, attraverso attività di: programmazione, rendicontazione, controllo attività e servizi, sulla base degli indirizzi e della pianificazione del Dirigente; conservazione, sicurezza, valorizzazione delle collezioni; ricerca e divulgazione (mostre, percorsi, conferenze, manifestazioni, pubblicazioni); informazioni, consultazione collezioni da parte di utenti; pratiche di prestito; progettazione di attività educative e formative, in coordinamento con il Servizio Educazione e Didattica; collaborazione con Ufficio Allestimenti per la conservazione del patrimonio monumentale; individuazione dei percorsi di visita, permanenti o temporanei e dei criteri di allestimento e relativa segnaletica; coordinamento concessione d'uso e diritti di riproduzione; istruttorie relative a deliberazioni di Giunta, accordi di valorizzazione, convenzioni, affidamenti per la gestione delle collezioni e incremento delle collezioni. Curare le collezioni assegnate ai musei d'arte

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Galleria d'Arte Moderna Achille Forti: interventi di manutenzione conservativa di opere d'arte per introdurre nuove opere all'interno dei percorsi espositivi e per divulgare e promuovere la consapevolezza del patrimonio verso i fruitori	QUANTITATIVO	10,00
Galleria d'Arte Moderna: ideazione e realizzazione di progetti dedicati al contemporaneo: mostra Contemporaneo Non-Stop, Giornata del Contemporaneo MIC/AMACI e iniziative in collaborazione con ArtVerona	QUANTITATIVO	4,00

Obiettivo PDO
PDO23-A17-S133-1

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
MUSEI

Garantire la tutela e conservazione del patrimonio archivistico e bibliografico dei musei promuovendone la conoscenza e la valorizzazione e curare l'attività editoriale

Responsabile
ROSSI FRANCESCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Garantire la tutela e conservazione del patrimonio archivistico e bibliografico posseduto nelle tre biblioteche specialistiche (Museo di Castelvechio, Galleria d'Arte Moderna, Museo di Storia Naturale) e negli archivi storici e fotografici dei musei (fondi storici e di catalogo in formato cartaceo e digitale) promuovendone la conoscenza e la valorizzazione, la consultazione e la fruizione pubblica. Gestire il coordinamento redazionale dell'attività editoriale dei musei comprensiva dei periodici del Museo di Castelvechio, del Museo Civico di Storia Naturale e delle monografie scientifiche e di divulgazione artistica e naturalistiche edite sia in formato cartaceo che in formato digitale

Missione/Programma

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero pubblicazioni edite nell'anno nell'ambito del contratto d'appalto in essere	QUANTITATIVO	7,00
Rilevazione del numero di accessi a biblioteche e archivi museali	EFFICACIA	100%
Attivazione nuove modalità operative dei servizi al pubblico delle biblioteche specialistiche	EFFICIENZA	100%
Uscita regolare delle riviste edite dai Musei Civici	EFFICIENZA	sì
Riordino archivistico e realizzazione inventario di consistenza generale dell'Archivio del Museo di Castelvechio, dell'Archivio del Museo di Storia Naturale e dei Fondi di Persona	EFFICIENZA	100%
Studio di fattibilità per un portale web per l'editoria scientifica digitale per le monografie e le riviste dei Musei Civici	EFFICIENZA	100%
Lavoro conservativo, inventariazione e catalogazione delle fotografie storiche relative all'allestimento Avena-Forlati di Castelvechio (1924-1926) – numero fotografie lavorate	QUANTITATIVO	150,00
Acquisti materiale bibliografico per le tre biblioteche specialistiche e attivazione contributi FEI per l'acquisto libri	EFFICIENZA	100%
Allestimento di due nuove sale di lettura della Biblioteca del Museo di Storia Naturale e della Biblioteca d'Arte del Museo di Castelvechio	EFFICIENZA	sì

Obiettivo PDO
PDO23-A17-STF17-1

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
MUSEI

Gestire il bilancio e le risorse economiche assegnate ai musei, contributi, affidamenti e contratti, attività trasversali per la funzionalità dei servizi (segreteria, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
ROSSI FRANCESCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione:

- segreteria,
- gestione del personale,
- corrispondenza,
- contabilità e minute spese,
- protocollazione,
- inventario,
- stipula di convenzioni,
- accordi e protocolli di intesa,
- gestione del POD,
- reperimento di finanziamenti esterni, erogazioni liberali, sponsorizzazioni, etc.

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%
Tempi massimi di riscontro agli accessi telefonici, mail al servizio di supporto, o protocollo in entrata nella fascia oraria minima garantita (h. 09.00-15.00)	EFFICIENZA	100%
Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	EFFICACIA	100%
Rilascio della documentazione richiesta tramite accesso agli atti nei tempi di legge	EFFICACIA	100%
Rafforzamento della rete dei referenti dei servizi	EFFICACIA	100%
Aggiornamento e definizione delle procedure dei servizi	QUANTITATIVO	2,00
Proposta di Bilancio Preventivo, sue revisioni e gestione esecutiva	QUANTITATIVO	>=2
Efficienza nella gestione ed elaborazione di procedure di affidamenti sotto-soglia, determine e deliberazioni, stipula di convenzioni, accordi, protocolli di intesa, rapporti pubblico privato	EFFICIENZA	100%
Gestione del PDO	EFFICACIA	sì
Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiali e/o apparecchiature affidati alla Direzione	EFFICIENZA	100%
Rispetto degli indicatori di qualità indicati nella carta dei servizi	EFFICIENZA	100%
% adempimenti completati su previsti dalla sezione trasparenza del PTPCT	EFFICIENZA	100%
% di azioni effettuate su previste dal PTPCT	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A17-STF17-1

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
MUSEI

Gestire il bilancio e le risorse economiche assegnate ai musei, contributi, affidamenti e contratti, attività trasversali per la funzionalità dei servizi (segreteria, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
ROSSI FRANCESCA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione della bozza del Regolamento del Sistema museale integrato dei Musei Civici di Verona per la presentazione e l'approvazione del Consiglio Comunale	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO

PDO23-A17-STF17-2

Assessorato

Cultura

Centro di Responsabilità

MUSEI

Gestire rapporti con enti, istituti pubblici e privati per lo sviluppo di progettualità condivise, promuovere iniziative di marketing e fundraising e sponsor, elaborare documenti di rendicontazione attività, applicativi per partecipare a bandi

Responsabile

ROSSI FRANCESCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Reperimento e proseguimento della ricerca di sinergie e fonti di finanziamento alternative, finanziamenti esterni, erogazioni liberali, sponsorizzazioni, coproduzioni, contributi	OUTPUT	si
Gestire rapporti con enti, istituti pubblici e privati per lo sviluppo di progettualità condivise, promuovere iniziative di marketing e fundraising e sponsor, elaborare documenti di rendicontazione attività, applicativi per partecipare a bandi	EFFICIENZA	100%
Rapporti con istituzioni, soggetti privati e associazioni	EFFICIENZA	10
Pubblicazione del Rapporto annuale attività dei Musei Civici 2022.	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A17-STF17-3

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
MUSEI

Gestire il bilancio e le risorse economiche assegnate ai musei, contributi, affidamenti e contratti, attività trasversali per la funzionalità dei servizi (segreteria, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
ROSSI FRANCESCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Gestione canali multimediali e social dei Musei Civici (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, Google My Business)	EFFICIENZA	100%
Verifica corretta applicazione del brand I MUV – I Musei di Verona nei materiali promozionali prodotti	EFFICIENZA	100%
Sviluppo di campagne di comunicazione sui siti web e social media dedicate agli interventi di mecenatismo	EFFICIENZA	100%
Monitoraggio e gestione conversazioni/recensioni web e social (attività di listening e sentiment analysis)	EFFICIENZA	100%
Aggiornamento tempestivo degli 8 siti internet del portale museicivici.comune.verona.it	EFFICACIA	100%
Gestione rapporti con l'Ufficio Stampa del Comune per coordinare l'attività di comunicazione (conferenze stampa, lancio comunicati, rapporti con terzi coinvolti nelle iniziative)	EFFICIENZA	100%
Realizzazione di conferenze su temi museali in collaborazione con Università ed Associazione Amici dei Musei	QUANTITATIVO	6,00
Convegno nazionale: realizzazione del convegno nazionale a tema "La gestione dei musei di enti locali: criticità, modelli innovativi, prospettive di sviluppo"	EFFICIENZA	100%
Museo partecipativo: realizzazione di iniziative per la piena fruizione, la completa accessibilità e l'inclusività nei musei cittadini	QUANTITATIVO	2,00
Museo partecipativo: "Visti da vicino, visti con te"	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A19-S125-1

Assessorato
Biblioteche

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECHE

Tutelare, conservare e valorizzare il patrimonio storico posseduto dalla Biblioteca Civica curando la sua manutenzione, la piena fruizione da parte degli studiosi, l'accessibilità anche da remoto e la divulgazione pubblica

Responsabile
RAISE ALBERTO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Tutelare, conservare e valorizzare il patrimonio storico posseduto dalla Biblioteca Civica, in esecuzione a quanto prescritto dal Codice dei Beni Culturali. La cura si esplica sia nella manutenzione fisica sia nello studio inteso come conoscenza approfondita del materiale posseduto. Assicurare pertanto la sua piena fruizione da parte degli studiosi senza compromettere la sicurezza dei depositi e dei documenti. Programmare e sviluppare la tecnica della digitalizzazione in larga scala per garantire la massima accessibilità anche da remoto senza interferire sul documento fisico. Sviluppare forme di divulgazione pubblica del patrimonio conservato in termini di mostre, presentazioni, studi critici e simili.

Missione/Programma

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Recupero dell'arretrato del deposito legale entro il 31/12/2023	EFFICACIA	100%
Numero di schede catalografiche relative al deposito legale prodotte	OUTPUT	2.000,00
Messa in sicurezza del patrimonio bibliografico presente in Biblioteca Civica	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A19-S126-1

Assessorato
Biblioteche

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECHE

Assicurare il coordinamento delle tredici sedi bibliotecarie distribuite nel territorio comunale curando le raccolte, la disponibilità di orari e spazi e lo svolgimento di attività promozionali finalizzate a indurre al piacere della lettura

Responsabile
RAISE ALBERTO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Assicurare il coordinamento delle 13 sedi bibliotecarie distribuite nel territorio comunale curando: le raccolte librerie moderne, che devono essere costantemente aggiornate; la disponibilità di orari e spazi, che devono essere adeguati alle esigenze delle varie tipologie di utenti; lo svolgimento di attività promozionali in grado di diffondere nella popolazione la consapevolezza dell'esistenza del servizio e indurre al piacere della lettura. Tale Servizio poggia la sua funzionalità sulla organica articolazione delle varie sedi: un Sistema bibliotecario sinergico il cui insieme contribuisce a diffondere il servizio in modo capillare. Attuare iniziative di vario genere (incontri, conferenze, dibattiti, letture ad alta voce, proiezioni, spettacoli, ecc.) sia divulgative che di approfondimento al fine di sviluppare l'interesse e l'amore per la lettura, lo studio e l'approccio critico ad ogni forma di sapere.

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ore complessive di apertura settimanale delle biblioteche a regime ordinario	ACCESSIBILITA	452,00
Numero di prestiti librari effettuati	QUANTITATIVO	150.000,00
Numero di utenti attivi	QUANTITATIVO	15.000,00
Numero di nuovi libri disponibili	QUANTITATIVO	8.000,00
Numero di nuove schede bibliografiche	OUTPUT	8.000,00
Numero di letture Nati per Leggere	QUANTITATIVO	200,00
Numero di eventi culturali anche in partnership (presentazione libri, convegni, mostre, ecc)	QUANTITATIVO	10,00
Numero di visite guidate in biblioteche	QUANTITATIVO	50,00

Obiettivo PDO
PDO23-A19-S127-1Assessorato
BibliotecheCentro di Responsabilità
BIBLIOTECHE***Gestire il servizio di prestito di materiale audiovisivo e organizzare iniziative legate alla diffusione, approfondimento e ricerca dell'immagine audiovisiva attraverso il cinema***Responsabile
RAISE ALBERTO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Organizzare iniziative legate alla diffusione, approfondimento e ricerca dell'immagine audiovisiva attraverso il cinema, quali corsi, rassegne cinematografiche e percorsi didattici per le scuole. Curare il servizio di prestito di materiale audiovisivo, libri e riviste di cinema e l'accesso alla biblioteca specialistica.

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di iniziative organizzate dal Centro Audiovisivi	QUANTITATIVO	2,00
Numero di prestiti di audiovisivi	OUTPUT	1.000,00

Obiettivo PDO
PDO23-A19-STF19-1

Assessorato
Biblioteche

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECHE

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
RAISE ALBERTO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO

Assessorato

Centro di Responsabilità

PDO23-A21-STF21-2

Personale

RISORSE UMANE

Mantenere aperto e costante il confronto sindacale per assicurare la più ampia condivisione e partecipazione alle azioni di miglioramento dell'organizzazione del lavoro

Responsabile

RINALDI NICOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0110-Risorse umane

INDICATORI**Descrizione****Tipo****Valore Atteso**

Approvazione del CDI Triennale entro 30/09/2023

OUTPUT

100%

Obiettivo PDO
PDO23-A21-S048-1

Assessorato
Personale

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Espletare le procedure relative alla selezione e assunzione; garantire la flessibilità lavorativa e la gestione giuridica del personale.

Responsabile
RINALDI NICOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Espletare le procedure di selezione e le conseguenti procedure di assunzione del personale secondo la programmazione annuale; gestire le procedure di mobilità all'interno dell'Ente, le mobilità esterne e gli altri istituti di impiego del personale. Gestire gli aspetti giuridici del personale e la flessibilità lavorativa

Missione/Programma

0110-Risorse umane

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di procedure di selezione avviate nell'anno	QUANTITATIVO	8,00
Numero di procedure di selezione concluse nell'anno	QUANTITATIVO	8,00
Numero di assunzioni	QUANTITATIVO	80,00
Numero di mobilità interne gestite	QUANTITATIVO	50,00
Procedure di progressioni tra le aree avviate	QUANTITATIVO	3,00
Definizione e avvio procedura per progressioni economiche entro 31/10/2023	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A21-S048-2Assessorato
PersonaleCentro di Responsabilità
RISORSE UMANE***Curare i rapporti con il Medico competente per la tutela della salute dei lavoratori e con l'RSPP per la sicurezza nei luoghi di lavoro, la gestione degli infortuni e la disabilità***Responsabile
RINALDI NICOLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0110-Risorse umane

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione delle visite mediche per il personale individuato come VDT da sottoporre a sorveglianza obbligatoria	QUANTITATIVO	100,00
Gestione infortuni sul lavoro	EFFICIENZA	100%
Collaborazione con professionisti (medico competente RSPP) per aggiornamenti DVR	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A21-S049-1Assessorato
PersonaleCentro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Gestire la formazione obbligatoria del personale in tema di sicurezza, anticorruzione, privacy e le richieste di partecipazione a progetti di formazione e aggiornamento. Collaborare per la redazione del Piano della Formazione e gestirne l'attuazione

Responsabile
RINALDI NICOLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0110-Risorse umane

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero dipendenti coinvolti in corsi di formazione specifica	QUANTITATIVO	250,00
Numero corsi di formazione specifica	QUANTITATIVO	25,00
Numero dipendenti coinvolti in corsi di formazione obbligatoria	EFFICIENZA	300,00
Numero corsi di formazione obbligatoria	QUANTITATIVO	7,00

Obiettivo PDO
PDO23-A21-S050-1

Assessorato
Personale

Centro di Responsabilità

RISORSE UMANE

Gestire i rapporti con le RSU e le Organizzazioni Sindacali, fornire supporto alla Delegazione Trattante di Parte Pubblica ed espletare gli adempimenti previsti dalla contrattazione decentrata integrativa

Responsabile

RINALDI NICOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire i rapporti con le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni Sindacali; fornire supporto e assistenza ai tavoli di trattativa ed espletare gli adempimenti previsti dalla contrattazione decentrata integrativa

Missione/Programma

0110-Risorse umane

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Gestione e supporto degli incontri sindacali	EFFICIENZA	100%
Supporto nel processo di predisposizione della contrattazione decentrata annuale	EFFICIENZA	100%
Rispetto delle tempistiche di trasmissione dei contratti decentrati all'ARAN	EFFICIENZA	100%
N. contratti decentrati sottoscritti e atti organizzativi (verbali di confronto)	QUANTITATIVO	5

Obiettivo PDO
PDO23-A21-S050-2

Assessorato
Personale

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Gestire le relazioni interne con i dipendenti e contenzioso, il patrocinio legale, i procedimenti disciplinari in supporto all'attività dell'UPD e dei Dirigenti, attività ispettiva

Responsabile
RINALDI NICOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Assicurare il coordinamento e la gestione delle istruttorie connesse ai procedimenti di natura disciplinare, anche connessi ad eventi di rilevanza penale, e curare gli atti correlati ed i provvedimenti relativi alle sanzioni disciplinari. Gestire il contenzioso e le relazioni interne con i dipendenti. Gestire il patrocinio legale a favore dei dipendenti/Amministratori e svolgere funzione ispettiva.

Missione/Programma

0110-Risorse umane

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Segnalazioni disciplinari gestite su segnalazioni ricevute	EFFICIENZA	100%
Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa per la gestione del procedimento disciplinare	EFFICIENZA	100%
Richieste di patrocinio gestite su richieste ricevute	EFFICIENZA	100%
Contenziosi gestiti su contenziosi ricevuti	EFFICIENZA	100%
Avvio controllo attività extra ufficio	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A21-S051-1

Assessorato
Personale

Centro di Responsabilità

RISORSE UMANE

Rilevare e gestire gli orari di lavoro e i permessi contrattuali/di legge, elaborare e comunicare i dati richiesti dai soggetti istituzionali, controllare la fruizione delle prerogative sindacali.

Responsabile

RINALDI NICOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

0110-Risorse umane

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Mensilità elaborate entro il termine prefisso per la comunicazione dati presenze e assenze alla procedura stipendi	QUANTITATIVO	12,00
Controlli fornitura buoni pasto	QUANTITATIVO	2,00
Gestione assemblee sindacali e scioperi entro i termini di legge	EFFICIENZA	100%
Comunicazione dati PERLA-PA (Gedap, Gepas, Permessi Legge 104/1992) - Elaborazione e comunicazione dati richiesti da soggetti istituzionali entro i termini di legge.	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A21-S052-1

Assessorato
Personale

Centro di Responsabilità

RISORSE UMANE

Predisporre i Piani di Fabbisogno del Personale e curare la gestione delle risorse finanziarie, le procedure relative al trattamento economico dei dipendenti e degli amministratori e gli adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi

Responsabile

RINALDI NICOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Predisporre i Piani di Fabbisogno del Personale; curare la gestione contabile delle risorse finanziarie relative alla spesa del personale; costituire i fondi risorse decentrate e straordinari; gestire gli aspetti economici degli istituti contrattuali. Gestire le procedure relative al trattamento economico dei dipendenti e degli amministratori e gli adempimenti fiscali e contributivi provvedendo alle relative certificazioni. Gestire le posizioni assicurative, le dichiarazioni contributive e le attività legate alla cessazione dal servizio dei dipendenti. Gestire la somministrazione lavoro.

Missione/Programma

0110-Risorse umane

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Elaborazione mensile cedolini paga, elaborazione flussi contabili e adempimenti fiscali e contributivi	QUANTITATIVO	100%
Numero di pratiche previdenziali e sistemazioni posizioni contributive richieste da INPS	QUANTITATIVO	110,00
Verifica contratti di somministrazione lavoro gestiti nell'anno e relative fatture	QUANTITATIVO	15,00
Analisi istituti del trattamento accessorio del personale, verifica del rispetto della normativa nella fase di liquidazione, monitoraggio della spesa.	EFFICIENZA	100%
Elaborazione report e analisi della parte economica dei CCI del personale	EFFICIENZA	10,00

Obiettivo PDO
PDO23-A21-STF21-1

Assessorato
Personale

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
RINALDI NICOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0110-Risorse umane

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A23-S037-1Assessorato
InnovazioneCentro di Responsabilità
ICT E TRASFORMAZIONE DIGITALE

Gestire la governance del sistema informatico e delle postazioni di lavoro, controllare gli impianti tecnologici necessari al buon funzionamento del sistema ed eseguire il controllo e l'aggiornamento delle licenze SW e la manutenzione degli apparati HW

Responsabile
LAVANDA BARBARA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0108-Statistica e sistemi informativi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempo di esercizio regolare rispetto all'anno, come misurato dai monitor dei server del Data Center	EFFICIENZA	99%

Obiettivo PDO
PDO23-A23-S038-1

Assessorato
Innovazione

Centro di Responsabilità
ICT E TRASFORMAZIONE DIGITALE

Definire e gestire le politiche di sicurezza informatica provvedendo all'implementazione delle policy, alla gestione e controllo di tutti gli apparati di sicurezza e alla definizione degli standard

Responsabile
LAVANDA BARBARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Definire e gestire, di concerto con il RTD, le politiche di sicurezza informatica. Provvedere all'implementazione delle policy di sicurezza, alla gestione e controllo di tutti gli apparati di sicurezza e alla definizione degli standard di sicurezza per nuove acquisizioni o implementazioni. Gestire il contratto SOC CSCR ed effettuare attività di analisi e mitigazione delle vulnerabilità oltre che di controllo e valutazione del rischio cyber sul dispiegamento di nuove infrastrutture o sistemi.

Missione/Programma

0108-Statistica e sistemi informativi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
completamento attivazione LAPS e Tiering Active Directory	QUANTITATIVO	sì
completamento entro il 31.12.23 misurazione del profilo corrente postura di sicurezza mediante lo standard "framework nazionale per la cybersecurity e la data protection"	EFFICIENZA	sì
fonti SOC: numero di deploy di honeypot	EFFICIENZA	2,00
fonti SOC: numero di deploy di network sensor	EFFICIENZA	4,00

Obiettivo PDO
PDO23-A23-S038-2Assessorato
InnovazioneCentro di Responsabilità
ICT E TRASFORMAZIONE DIGITALE***Consolidare le misure utili a garantire la sicurezza dei sistemi informatici dell'Ente anche nell'ottica di mantenere elevati i livelli di protezione dei dati raccolti dall'Amministrazione***Responsabile
LAVANDA BARBARA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0108-Statistica e sistemi informativi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
revisione contrattualistica sull'adeguamento ai nuovi standard di sicurezza informatica (normativa cybersecurity)	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A23-S039-1

Assessorato
Innovazione

Centro di Responsabilità
ICT E TRASFORMAZIONE DIGITALE

Progettare, gestire e sviluppare le piattaforme di comunicazione tecnologica dell'Ente, i servizi innovativi digitali e il coordinamento tecnologico e digitale di tutte le iniziative di integrazione afferenti la comunicazione

Responsabile
LAVANDA BARBARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Progettare, gestire e sviluppare le piattaforme di comunicazione tecnologica dell'ente, sia interne che esterne, i servizi innovativi digitali accompagnati da processi di reingegnerizzazione e il coordinamento tecnologico e digitale di tutte le iniziative di integrazione afferenti la comunicazione, sia tra settori comunali che nei confronti della cittadinanza / servizi esterni / professionisti.

Missione/Programma

0108-Statistica e sistemi informativi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero integrazioni modulistica documentale con dati georeferenziati	QUANTITATIVO	3,00
numero nuovi moduli "documentali" ELIX	QUANTITATIVO	5,00
supporto reingegnerizzazione servizi	EFFICIENZA	3,00

Obiettivo PDO
PDO23-A23-S040-1Assessorato
InnovazioneCentro di Responsabilità
ICT E TRASFORMAZIONE DIGITALE

Curare la progettazione e realizzazione di architetture di interoperabilità innovative. Individuando opportunità di automazione e digitalizzazione dei processi e di sviluppo di sistemi di workflow

Responsabile
LAVANDA BARBARA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Curare la progettazione e realizzazione di architetture di interoperabilità innovative. Analizzare e gestire le piattaforme di servizi digitali di back-office e front office. Individuare, a supporto del RTD, opportunità di automazione e digitalizzazione dei processi oltre che di sviluppo di sistemi di workflow e di gestione dei principali flussi documentali dell'Amministrazione Comunale.

Missione/Programma

0108-Statistica e sistemi informativi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
sviluppi applicativi e manutenzione evolutiva	QUANTITATIVO	80%
gestione ed evoluzione dei servizi online per cittadini e imprese in sostituzione degli stessi fruibili dallo sportello	QUANTITATIVO	80%
sviluppo di nuove API	EFFICIENZA	5,00

Obiettivo PDO
PDO23-A23-S041-1

Assessorato
Innovazione

Centro di Responsabilità
ICT E TRASFORMAZIONE DIGITALE

Gestire centralmente il procurement ICT per l'Ente in ossequio alle normative vigenti e alle linee guida AGID

Responsabile
LAVANDA BARBARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire centralmente il procurement ICT per l'Ente in ossequio alle normative vigenti e alle linee guida AGID. Curare il ciclo amministrativo dei progetti POR FERS e PNRR inerenti la digitalizzazione: nello specifico gestire l'attività amministrativa in tutte le sue fasi, dalla predisposizione delle domande di contributo, atti di convenzione, affidamenti, fino alla rendicontazione dei progetti di digitalizzazione.

Missione/Programma

0108-Statistica e sistemi informativi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di procedimenti di ICT procurement	QUANTITATIVO	40,00
numero di progetti POR FESR rendicontati nell'anno	QUANTITATIVO	2,00

Obiettivo PDO
PDO23-A23-STF23-1Assessorato
InnovazioneCentro di Responsabilità
ICT E TRASFORMAZIONE DIGITALE

Gestione, mantenimento e sviluppo del Sistema Informatico Geografico Integrato. Il Team Open Data individua, classifica e pubblica i dati aperti promuovendone l'uso e la diffusione.

Responsabile
LAVANDA BARBARA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0108-Statistica e sistemi informativi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero di nuovi moduli applicativi SIGI (Mappe) sviluppati	OUTPUT	3,00

Obiettivo PDO
PDO23-A24-S073-1

Assessorato
Contratti e utenze

Centro di Responsabilità
UTENZE E PROVVEDITORATO

Garantire l'approvvigionamento dei beni di uso generale dell'Ente e di altri beni specifici*, seguire le fasi di predisposizione della documentazione di gara e di esecuzione dei contratti.

*** escluso parco macchine rientrante in obiettivo PDO23-A24-S073-2**

Responsabile
QUARANTOTTO DONATELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Garantire l'approvvigionamento dei beni di uso generale dell'Ente e di altri beni specifici*, seguire le fasi di predisposizione della documentazione di gara e di esecuzione dei contratti.

* escluso parco macchine rientrante in obiettivo PDO23-A24-S073-2

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attivazione procedure di acquisto di beni di consumo per Uffici e Scuole	QUANTITATIVO	10,00
Attivazione procedure di acquisto di beni durevoli (ad eccezione dei veicoli) per Uffici e Scuole, previo finanziamento della spesa prevista nel bilancio di previsione	QUANTITATIVO	2,00

Obiettivo PDO
PDO23-A24-S073-2

Assessorato
Contratti e utenze

Centro di Responsabilità
UTENZE E PROVVEDITORATO

Gestire i servizi correlati all'approvvigionamento dei beni di uso generale dell'Ente e di altri beni specifici, in particolare mediante la gestione dei magazzini (beni di minuto consumo e vestiario) e l'inventario dei beni durevoli.

Responsabile
QUARANTOTTO DONATELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire i servizi correlati all'approvvigionamento dei beni di uso generale dell'Ente e di altri beni specifici, in particolare mediante la gestione dei magazzini (beni di minuto consumo e vestiario) e l'inventario dei beni durevoli.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Richieste evase dal magazzino beni di minuto consumo e vestiario presenti a magazzino	EFFICIENZA	95%
Trasferimento beni da SUB-CENTRI a SDV (codifica del programma SIGI) nel programma ASCOTWEB, a seguito corrispondente caricamento dati da parte della Direzione Organizzazione e Programmazione	EFFICIENZA	95%
Termine medio di trasmissione dei verbali mensili di movimentazione di beni durevoli ai corrispondenti consegnatari	EFFICIENZA	7 giorni lavorativi

Obiettivo PDO
PDO23-A24-S073-3

Assessorato
Contratti e utenze

Centro di Responsabilità
UTENZE E PROVVEDITORATO

Presidiare l'Ufficio Oggetti Rinvenuti mediante il ritiro, la custodia e la riconsegna di oggetti di svariata natura, documenti, velocipedi rinvenuti in stato di abbandono sul territorio comunale.

Responsabile
QUARANTOTTO DONATELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Presidiare l'Ufficio Oggetti Rinvenuti mediante il ritiro, la custodia e la riconsegna di oggetti di svariata natura, documenti, velocipedi rinvenuti in stato di abbandono sul territorio comunale.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Verifica di nuovo programma di gestione degli oggetti rinvenuti per la sua attivazione in sostituzione dell'attuale software, in collaborazione con la Direzione ICT e Trasformazione digitale	OUTPUT	SI

Obiettivo PDO
PDO23-A24-S074-1

Assessorato
Contratti e utenze

Centro di Responsabilità
UTENZE E PROVVEDITORATO

Garantire l'approvvigionamento dei servizi di utilizzo generale dell'Ente e di beni specifici, gestire i servizi correlati e seguire le fasi di predisposizione della documentazione di gara e di esecuzione dei contratti. Presidiare la cassa Economale.

Responsabile
QUARANTOTTO DONATELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Garantire l'approvvigionamento dei servizi di utilizzo generale dell'Ente e di beni specifici, gestire i servizi correlati e seguire le fasi di predisposizione della documentazione di gara e di esecuzione dei contratti. Presidiare la cassa Economale.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Acquisire e gestire i servizi destinati al funzionamento dell'Ente mediante contratti pluriennali, individuando modalità operative razionali ed efficienti; in particolare: noleggio macchine multifunzione e servizio di pulizie nelle circa 80 sedi comunali.	EFFICACIA	SI
Adeguare, gestire e mantenere il parco veicoli comunali, mediante l'attivazione di procedure di acquisto di beni e servizi necessari	EFFICACIA	SI
Attivazione di procedure di acquisto di veicoli previo finanziamento della corrispondente spesa prevista a Bilancio.	QUANTITATIVO	4,00
Percentuale di buoni economici gestiti a fronte delle relative richieste per minute spese delle varie Direzioni e per missioni di Amministratori e dipendenti	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A24-S074-2Assessorato
Contratti e utenzeCentro di Responsabilità
UTENZE E PROVVEDITORATO**Garantire l'approvvigionamento e la gestione dei servizi assicurativi dell'Ente**Responsabile
QUARANTOTTO DONATELLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Garantire l'approvvigionamento e la gestione dei servizi assicurativi dell'Ente

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero medio giorni dalla comunicazione dell'evento di sinistro alla denuncia dello stesso, in riferimento ai sinistri assicurativi delle n. 8 polizze dell'Ente	EFFICIENZA	10 giorni lavorativi
Numero medio di giorni dalla ricezione delle richieste relative a sinistri in franchigia relativi alla R.C. generale dell'Ente alla relativa comunicazione alla società peritale	EFFICIENZA	7 giorni lavorativi

Obiettivo PDO
PDO23-A24-S074-3

Assessorato
Contratti e utenze

Centro di Responsabilità
UTENZE E PROVVEDITORATO

Gestire i servizi interni mediante le strutture e le risorse del magazzino economale, dell'officina meccanica e della stamperia

Responsabile
QUARANTOTTO DONATELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire i servizi interni mediante le strutture e le risorse del magazzino economale, dell'officina meccanica e della stamperia.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Riscontro richieste pervenute da parte del magazzino Economato	EFFICACIA	97%
Riscontro richieste pervenute da parte della stamperia comunale	EFFICACIA	97%
Interventi effettuati da parte dell'officina meccanica rispetto a quelli richiesti e/o resisi necessari per manutenzione programmata	EFFICACIA	97%
Riscontro richieste inerenti il servizio di noleggio a terzi di materiale per manifestazioni	EFFICACIA	97%

Obiettivo PDO
PDO23-A24-S074-4Assessorato
Contratti e utenzeCentro di Responsabilità
UTENZE E PROVVEDITORATO***Collaborare nell'organizzazione del trasloco dei depositi museali del Museo di Storia Naturale attualmente collocati presso l'Arsenale.***Responsabile
QUARANTOTTO DONATELLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Collaborare nell'organizzazione del trasloco dei depositi museali del Museo di Storia Naturale attualmente collocati presso l'Arsenale.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Collaborazione con la Direzione Cultura per il conferimento di apposito incarico per il servizio di trasloco	EFFICACIA	SI

Obiettivo PDO
PDO23-A24-S075-1

Assessorato
Contratti e utenze

Centro di Responsabilità
UTENZE E PROVVEDITORATO

Gestire i contratti di fornitura delle utenze comunali (ad eccezione del contratto calore) e curare il recupero delle spese di utenza relative a locali comunali assegnati a terzi

Responsabile
QUARANTOTTO DONATELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire i contratti di fornitura delle utenze comunali (ad eccezione del contratto calore) e curare il recupero delle spese di utenza relative a locali comunali assegnati a terzi.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di report periodici prodotti con monitoraggio dei costi di telefonia fissa e mobile	OUTPUT	8,00
Utilizzo convenzione CONSIP per attivazione di contratti di fornitura di energia elettrica	OUTPUT	SI
Riscontro a richieste di parere sulle concessioni presentate da parte delle Direzioni comunali (Patrimonio / Sport / ...) limitatamente ai costi per energia elettrica e acqua	EFFICIENZA	25 giorni
Richieste di recupero/rimborso spese da parte di Associazioni concessionarie di immobili comunali	EFFICIENZA	3 mesi da scadenza annuale

Obiettivo PDO
PDO23-A24-S075-2Assessorato
Contratti e utenzeCentro di Responsabilità
UTENZE E PROVVEDITORATO***Gestire il servizio di pubblica illuminazione***Responsabile
QUARANTOTTO DONATELLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Gestire il servizio di pubblica illuminazione

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Verifica ed eventuale applicazione di penali relative al rispetto degli obblighi assunti da parte del concessionario del servizio di illuminazione pubblica	OUTPUT	SI
Adempimenti relativi ai contratti di concessione e di messa in disponibilità	EFFICIENZA	95%

Obiettivo PDO
PDO23-A24-S075-3Assessorato
Contratti e utenzeCentro di Responsabilità
UTENZE E PROVVEDITORATO**Monitorare i consumi d'acqua al fine di razionalizzarne l'entità e la relativa spesa**Responsabile
QUARANTOTTO DONATELLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Monitorare i consumi d'acqua al fine di razionalizzarne l'entità e la relativa spesa.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Incontri periodici per monitorare la situazione dei consumi e adottare i conseguenti provvedimenti.	OUTPUT	4,00
Lettura dei contatori per i quali fino ad ora non era risultato possibile rilevarla	EFFICACIA	30,00%

Obiettivo PDO
PDO23-A24-S075-4

Assessorato
Contratti e utenze

Centro di Responsabilità
UTENZE E PROVVEDITORATO

Monitorare i consumi d'acqua anomali in collaborazione con Acque Veronesi S.car.l. al fine di segnalarlo agli uffici competenti per i conseguenti adempimenti.

Responsabile
QUARANTOTTO DONATELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Comunicazioni agli uffici competenti rispetto alle segnalazioni ricevute da parte di Acque Veronesi S.c.ar.l.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Comunicazioni agli uffici competenti rispetto alle segnalazioni ricevute da parte di Acque Veronesi S.c.ar.l.	QUANTITATIVO	90%

Obiettivo PDO
PDO23-A24-STF24-1

Assessorato
Contratti e utenze

Centro di Responsabilità
UTENZE E PROVVEDITORATO

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, protocollazione, ecc.). Fornire supporto alla Direzione nei vari adempimenti.

Responsabile
QUARANTOTTO DONATELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, protocollazione, ecc.). Fornire supporto alla Direzione nei vari adempimenti.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A25-S020-1

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità

**CONTRATTI-PREVENZIONE
CORRUZIONE-TRASPARENZA-ANTIRICICLAGGIO**

Supportare il Segretario Generale nello svolgimento della funzione di Ufficiale Rogante del Comune; coordinare e monitorare l'attività contrattuale dell'ente; predisporre schemi tipo contrattuali

Responsabile

PECORA CATERINA MARIA SABRINA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Supportare, sotto il profilo giuridico e amministrativo, il Segretario Generale nello svolgimento della funzione di Ufficiale Rogante del Comune, ai sensi dell'art. 97, co. 4 del D.Lgs. 267/2000. Curare la fase istruttoria acquisendo e verificando la completezza della documentazione necessaria per il rogito dei contratti in forma pubblica amministrativa e per l'autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali e cura i rapporti con la Direzione Generale e le Direzioni del Comune interessate dai contratti/atti unilaterali fornendo alle stesse la necessaria consulenza

Missione/Programma

0102-Segreteria generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Percentuale di contratti rogati e/o predisposti rispetto alle necessità	EFFICACIA	100%
Percentuale di verifiche dei requisiti in fase istruttoria e pre-stipula rispetto alle necessità	EFFICACIA	100%
Numero di schemi tipo contrattuali predisposti o aggiornati	QUANTITATIVO	6,00
Monitoraggi trimestrali a campione su attività contrattuale per importi inferiori a € 750.000	QUANTITATIVO	4,00
Tenuta e monitoraggio quadrimestrale del Repertorio Municipale	QUANTITATIVO	3,00

Obiettivo PDO
PDO23-A25-S021-1

Assessorato
Trasparenza

Centro di Responsabilità

**CONTRATTI-PREVENZIONE
CORRUZIONE-TRASPARENZA-ANTIRICICLAGGIO**

Supportare il Segretario Generale nello svolgimento della funzione di RPCT e di Gestore in materia di antiriciclaggio

Responsabile

PECORA CATERINA MARIA SABRINA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Supportare, sotto il profilo giuridico e amministrativo, il Segretario Generale nello svolgimento della funzione di RPCT e di gestore in materia di antiriciclaggio. In particolare: coadiuvare il Segretario Generale nella elaborazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO rapportandosi con la Direzione Generale e le Direzioni dell'Ente; curare la convocazione e la verbalizzazione degli incontri fra il Segretario Generale e i soggetti referenti in materia di anticorruzione, trasparenza e riciclaggio; monitorare la puntuale attivazione delle misure di prevenzione; supportare il Segretario Generale nella stesura di circolari e direttive operative in materia; fornire consulenza agli uffici comunali; proporre l'attività formativa in materia di anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio; gestire le richieste della Corte dei Conti rivolte al Segretario Generale rapportandosi con gli uffici comunali interessati.

Missione/Programma

0102-Segreteria generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Pubblicazione trimestrale registro degli accessi civici	EFFICIENZA	4,00
Predisposizione sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	EFFICACIA	nei termini di legge
Pubblicazione dell'esito del monitoraggio annuale del NdV sugli obblighi di pubblicazione	EFFICACIA	nei termini di legge
Rispetto dei termini per la pubblicazione della relazione annuale del RPCT	EFFICACIA	nei termini di legge
Numero incontri/circolari per adempimenti anticorruzione e antiriciclaggio	QUANTITATIVO	4,00
Monitoraggio semestrale delle pubblicazioni in AT	QUANTITATIVO	2
Monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione mappate nei processi a rischio	QUANTITATIVO	2,00
Percentuale delle istruttorie completate per le proposte di concessione dei patrocini alla Giunta	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A25-S021-2Assessorato
Trasparenza

Centro di Responsabilità

**CONTRATTI-PREVENZIONE
CORRUZIONE-TRASPARENZA-ANTIRICICLAGGIO*****Affinare la procedura e messa in atto di campagne di informazione a dipendenti e fornitori del sistema di segnalazione Whistleblowing.***

Responsabile

PECORA CATERINA MARIA SABRINA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0102-Segreteria generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Informazione in materia di whistleblowing con aggiornamento della pagina web e predisposizione di una circolare per i dipendenti	QUANTITATIVO	2,00

Obiettivo PDO
PDO23-A25-S021-3Assessorato
Trasparenza

Centro di Responsabilità

**CONTRATTI-PREVENZIONE
CORRUZIONE-TRASPARENZA-ANTIRICICLAGGIO**

Istituire periodici tavoli di confronto e rendicontazione con i referenti anticorruzione e trasparenza delle società controllate/partecipate per la verifica dei processi di presidio da loro adottati e armonizzazione dei sistemi di controlli interni

Responsabile

PECORA CATERINA MARIA SABRINA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0102-Segreteria generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Confronti con gli RPCT di società controllate/partecipate sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza	QUANTITATIVO	2,00

Obiettivo PDO
PDO23-A25-STF25-1

Assessorato
Trasparenza

Centro di Responsabilità

**CONTRATTI-PREVENZIONE
CORRUZIONE-TRASPARENZA-ANTIRICICLAGGIO**

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile

PECORA CATERINA MARIA SABRINA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

0102-Segreteria generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A28-S208-1

Assessorato
Ambiente

Centro di Responsabilità
AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

Svolgere attività finalizzate alla tutela e al benessere degli animali. Predisporre gli atti necessari a perseguire tali finalità e gestire i procedimenti amministrativi di competenza in collaborazione e coordinamento con altri soggetti coinvolti

Responsabile
LIKAR BARBARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Svolgere attività e procedimenti finalizzati alla tutela e al benessere degli animali d'affezione e, in generale, all'attuazione delle competenze comunali e alle attribuzioni del Sindaco stabilite dalla vigente normativa (prevenzione, randagismo, gestione canile rifugio, tutela colonie feline, provvedimenti ordinativi, gestione dei rapporti con le associazioni). Redigere e aggiornare i regolamenti in materia di tutela degli animali; svolgere interventi di sensibilizzazione ed informazione; gestire i procedimenti amministrativi relativi al rilascio di autorizzazioni in relazione alla tutela degli animali con il supporto tecnico dell'Azienda sanitaria ULSS9; supportare l'attività del Garante dei diritti degli animali e della Consulta per la tutela ed il benessere degli animali.

Missione/Programma

0902-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero iniziative sensibilizzazione tutela animali	QUANTITATIVO	3,00
% verifica report periodici ULSS 9 su sterilizzazioni e microchippature del canile sanitario	QUANTITATIVO	80,00
numero sopralluoghi canile	QUANTITATIVO	1,00

Obiettivo PDO
PDO23-A28-S208-2Assessorato
AmbienteCentro di Responsabilità
AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA***Istituire la figura del Garante per la Tutela degli Animali e il relativo Regolamento che ne definisce le competenze***Responsabile
LIKAR BARBARA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0902-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Approvazione Regolamento, Avviso pubblico e Nomina Garante	EFFICIENZA	30/06/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A28-S209-1

Assessorato
Ambiente

Centro di Responsabilità
AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

Attività di prevenzione contaminazione delle matrici ambientali e gestione dei procedimenti amm.vi nell'ambito delle competenze di legge; programmazione e coord. attività di disinfezione vs. animali vettori di malattie; coordinamento sensibilizzazione

Responsabile
LIKAR BARBARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Tutelare l'igiene pubblica attraverso l'appalto delle attività di disinfezione degli animali vettori di malattie (disinfezioni e derattizzazioni), attività e procedimenti finalizzati alla prevenzione della contaminazione delle matrici ambientali con riferimento alle competenze attribuite all'Amministrazione Comunale (es. bonifiche siti contaminati, abbandoni rifiuti, vigilanza attività di cava e migliorie fondiari, qualità dell'aria, tutela dal rumore, amianto, inquinamento elettromagnetico, provvedimenti ordinativi, ecc), definizione di interventi e campagne di comunicazione ambientale.

Missione/Programma

0902-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% riscontro segnalazioni con richieste intervento per disinfezioni e derattizzazioni	QUANTITATIVO	80,00
numero aggiornamenti sito comunale in materia ambientale e newsletter	QUANTITATIVO	25,00
numero mappe SIGI aggiornate nell'anno	QUANTITATIVO	7,00
% controllo sulle attività di monitoraggio prescritte nelle autorizzazioni in deroga al rumore	QUANTITATIVO	80,00

Obiettivo PDO
PDO23-A28-S210-1Assessorato
AmbienteCentro di Responsabilità
AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA**Presiedere alla definizione e redazione di Piani, Programmi e Regolamenti in materia ambientale**Responsabile
LIKAR BARBARA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Presiedere alla definizione e redazione di Piani, Programmi e Regolamenti in materia ambientale di competenza comunale cogenti (es. zonizzazione acustica, mappatura acustica strategica, piano d'azione per l'abbattimento del rumore ambientale, piano per il contenimento dell'inquinamento luminoso, regolamento rumore, regolamento gestione rifiuti urbani) o volontari (es. piano d'azione per l'energia sostenibile ed il clima). Supportare altre Direzioni Comunali in relazione all'integrazione di requisiti di tutela dell'ambiente nei piani e nei programmi di competenza. Supportare l'Assessorato per la valutazione e l'implementazione di iniziative e progetti inerenti la tutela ambientale e il risparmio energetico e relativi procedimenti di approvazione

Missione/Programma

0902-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero di Piani, Regolamenti, Programmi nuovi o aggiornati nel corso dell'anno	QUANTITATIVO	1,00
Monitoraggio del Piano d'Azione Tutela acustica	OUTCOME	30/09/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A28-S210-2Assessorato
AmbienteCentro di Responsabilità
AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA**Aggiornare il Regolamento Rifiuti del Comune di Verona**Responsabile
LIKAR BARBARA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0903-Rifiuti

INDICATORI**Descrizione**

Predisposizione bozza di Regolamento da approvare i cui contenuti sono condivisi con soggetti istituzionali competenti (Consiglio di Bacino, Direzione Tributi, ecc)

Tipo

EFFICIENZA

Valore Atteso

31/07/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A28-S211-1Assessorato
AmbienteCentro di Responsabilità
AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

Gestire i procedimenti autorizzativi in materia ambientale di competenza comunale; supportare le altre Direzioni e le Autorità Competenti in relazione a procedimenti ambientali

Responsabile
LIKAR BARBARA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Gestire i procedimenti autorizzativi in materia ambientale di competenza comunale (es. Industrie insalubri, rumore, scarichi idrici, AUA); supportare le Autorità Competenti in relazione a procedimenti ambientali (es. VAS, VIA, AIA, AUA) o a verifica di conformità alla normativa ambientale applicabile da parte di altre Direzioni (es. SUAP SUEP, Pianificazione Urbanistica, Attuazione Urbanistica PEBA, Commercio, Edilizia Pubblica).

Missione/Programma

0902-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% progetti sottoposti a VIA con osservazioni deliberate in Giunta	QUANTITATIVO	80,00
% relazioni supporto istruttorio prodotte a riscontro di richiesta nel termine di 25 giorni	QUANTITATIVO	80,00

Obiettivo PDO
PDO23-A28-S212-1Assessorato
AmbienteCentro di Responsabilità
AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA***Gestire i procedimenti per la verifica della compatibilità fra interesse paesaggistico tutelato ed interventi progettati nell'ambito di zone sottoposte a vincolo paesaggistico***Responsabile
LIKAR BARBARA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Gestire i procedimenti per la verifica della compatibilità fra interesse paesaggistico tutelato ed intervento (edilizio e non) progettato nell'ambito di zone sottoposte a vincolo paesaggistico e, in particolare, la gestione dei provvedimenti paesaggistici nel territorio comunale finalizzati al rilascio di autorizzazioni paesaggistiche (ordinarie e semplificate), accertamenti di compatibilità paesaggistica, attività di informazione all'utenza e di facilitazione della presentazione delle domande e della relativa documentazione

Missione/Programma

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Riduzione % del numero di pratiche /anno con superamento dei termini procedurali	QUANTITATIVO	20%

Obiettivo PDO
PDO23-A28-S213-1Assessorato
AmbienteCentro di Responsabilità
AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

Attuare processi e identificare azioni volte ad analizzare i consumi di energia delle attività dell'Ente per ottimizzarli, fornendo gli indirizzi per una gestione efficiente di impianti e strutture e perseguendo obiettivi di neutralità climatica

Responsabile
LIKAR BARBARA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Attuare processi, azioni e strumenti volti ad analizzare i consumi di energia delle attività dell'Ente per ottimizzarli e ottenere un contenimento dei costi fornendo gli indirizzi da seguire per una gestione efficiente di impianti, strutture e sistemi. Definire e gestire il Piano di Transizione Ecologica per l'implementazione di una governance che integri e coordini le politiche di sostenibilità al fine di conseguire obiettivi quali la neutralità climatica, la riduzione dell'inquinamento, l'adattamento ai cambiamenti climatici, il ripristino della biodiversità e degli ecosistemi, la transizione verso l'economia circolare. Gestire le procedure amministrative e contabili GSE, in collaborazione con le Direzioni dell'Area Lavori Pubblici per quanto riguarda gli aspetti tecnici.

Missione/Programma

1701-Fonti Energetiche

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Approvazione del Piano di Transizione Ecologica entro il	EFFICIENZA	30/10/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A28-S213-2

Assessorato
Ambiente

Centro di Responsabilità
AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

Affidamento incarico di Energy Management come supporto decisionale nell'implementazione di attività di riduzione dei consumi energetici dell'Ente e della transizione verso le FER e di nuovi modelli di autoconsumo

Responsabile
LIKAR BARBARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0902-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Affidamento servizio Energy Management esterno o servizio di supporto per Energy Managener interno	EFFICIENZA	30/10/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A28-STF28-1Assessorato
AmbienteCentro di Responsabilità
AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
LIKAR BARBARA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0902-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A29-S001-1

Assessorato
Affari legali

Centro di Responsabilità
AVVOCATURA CIVICA

Fornire assistenza legale all'Ente in materia contabile, amministrativa, civile e penale in tutte le fasi e i gradi del giudizio, curando la predisposizione di atti e memorie, nel rispetto delle scadenze processuali e di rito

Responsabile
CAINERI GIOVANNI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Fornire assistenza legale all'Ente in materia contabile, amministrativa, civile e penale in tutte le fasi e i gradi del giudizio, comprese quelle di mediazione e conciliazione, curando la predisposizione di atti e memorie, nel rispetto delle scadenze processuali e di rito

Missione/Programma

0111-Altri servizi generali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di assistenze per attività precontenziosa su istanze	EFFICACIA	100%
Attività di consulenza Avvocatura civica: ore medie settimanali	ACCESSIBILITA	50,00

Obiettivo PDO
PDO23-A29-S002-1Assessorato
Affari legaliCentro di Responsabilità
AVVOCATURA CIVICA***Fornire consulenza giuridica agli Amministratori e alle Direzioni su tematiche di specifico interesse nelle rispettive funzioni e competenze istituzionali***Responsabile
CAINERI GIOVANNI**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Fornire consulenza giuridica agli Amministratori e alle Direzioni su tematiche di specifico interesse nelle rispettive funzioni e competenze istituzionali.

Missione/Programma

0111-Altri servizi generali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% cause definite positivamente	EFFICACIA	60%
% cause gestite direttamente	EFFICIENZA	80%
% di risarcimento dei danni di terzi all'Ente su pratiche istruite	EFFICACIA	50%

Obiettivo PDO
PDO23-A29-STF29-1

Assessorato
Affari legali

Centro di Responsabilità
AVVOCATURA CIVICA

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
CAINERI GIOVANNI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0111-Altri servizi generali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A31-S177-1

Assessorato
Sport

Centro di Responsabilità
SPORT

Gestire gli aspetti amministrativi relativi agli impianti affidati in concessione e garantire il pieno rispetto dei contratti in essere da parte dei concessionari

Responsabile
SALVADEGO FABIO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire tutti gli aspetti amministrativi (preparazione bandi di gara, contratti e ogni provvedimento amministrativo) relativi agli impianti affidati in concessione e garantire il rispetto dei contratti in essere da parte dei concessionari. Gestire le relazioni con i concessionari e vigilare sull'esatto adempimento dei contratti concessori in essere. Garantire gli adempimenti di natura, amministrativa e contabile rientranti nelle competenze indicate.

Missione/Programma

0601-Sport e tempo libero

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero minimo di verifiche del rispetto dei contratti in concessione	QUANTITATIVO	14,00

Obiettivo PDO
PDO23-A31-S178-1

Assessorato
Sport

Centro di Responsabilità
SPORT

Promuovere, organizzare e gestire le attività relative a eventi e manifestazioni sportive

Responsabile
SALVADEGO FABIO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Promuovere, organizzare e gestire le attività relative a eventi e manifestazioni sportive attribuite alla competenza della Direzione Sport e presidiare, in coordinamento con la Direzione Generale e la Polizia Locale e Protezione Civile, quelle di particolare rilevanza e richiamo, anche a livello nazionale e internazionale. Gestire le manifestazioni e gli eventi che si svolgono all'interno degli impianti sportivi.

Missione/Programma

0601-Sport e tempo libero

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Supporto a manifestazioni sportive promosse dall'Amministrazione	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A31-S178-2

Assessorato
Sport

Centro di Responsabilità
SPORT

Promuovere lo Sport attraverso specifiche manifestazioni (Sport Expo, Handicap e Sport etc) la Fondazione Bentegodi, l'Università e le istituzioni scolastiche e il mondo dell'associazionismo sportivo.

Responsabile
SALVADEGO FABIO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Garantire la promozione dell'attività sportiva attraverso specifiche manifestazioni (Sport Expo, Handicap e Sport etc) la Fondazione Bentegodi, l'Università e le istituzioni scolastiche e il mondo dell'associazionismo sportivo.

Missione/Programma

0601-Sport e tempo libero

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Realizzazione di iniziative consolidate volte alla promozione dello Sport (Sport Expo, Handicap e Sport) e altre di nuova istituzione	EFFICACIA	100%
Promozione dello sport attraverso l'attività di Fondazione Bentegodi	EFFICACIA	100%
Realizzazione di iniziative con l'Università, le federazioni, gli istituti scolastici e l'associazionismo sportivo	EFFICACIA	100%
Trasferimenti economici necessari all'attività della Fondazione Bentegodi	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A31-S178-3Assessorato
SportCentro di Responsabilità
SPORT

Garantire l'utilizzo, la gestione e il funzionamento degli impianti sportivi non affidati in concessione e delle palestre circoscrizionali per sostenere e promuovere l'attività sportiva dei cittadini

Responsabile
SALVADEGO FABIO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Garantire l'utilizzo, la gestione e il funzionamento degli impianti sportivi non affidati in concessione e delle palestre circoscrizionali per sostenere e promuovere l'attività sportiva dei cittadini

Missione/Programma

0601-Sport e tempo libero

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Affidamento incarichi di società guida e gestione dei contratti	EFFICACIA	100%
Effettuazione procedure di affidamento degli spazi disponibili di ogni impianto e incasso competenze	EFFICACIA	100%
Attivazione servizi di intervento manutentivo impianti attraverso piattaforma Sigi entro il 31/12/2023	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A31-S178-4Assessorato
SportCentro di Responsabilità
SPORT

Pianificare eventi sportivi internazionali sul territorio ed in Arena in date compatibili con il Festival Lirico e le attività di Arena di Verona srl d'intesa con la Soprintendenza ai Beni Culturali.

Responsabile
SALVADEGO FABIO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Pianificare eventi sportivi internazionali sul territorio ed in Arena in date compatibili con il Festival Lirico e le attività di Arena di Verona srl d'intesa con la Soprintendenza ai Beni Culturali.

Missione/Programma

0601-Sport e tempo libero

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Organizzazione del Campionato Europeo femminile di Volley	EFFICACIA	15/08/2023
Organizzazione del Campionato europeo di orienteering	EFFICACIA	31/12/2023

Obiettivo PDO

Assessorato

Centro di Responsabilità

PDO23-A31-STF31-1

Sport

SPORT

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile

SALVADEGO FABIO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0601-Sport e tempo libero

INDICATORI**Descrizione****Tipo****Valore Atteso**

Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione

OUTPUT

100%

Obiettivo PDO
PDO23-A37-S195-1

Assessorato
Urbanistica

Centro di Responsabilità
AMMINISTRATIVO URBANISTICA, PEEP

Svolgere funzioni di istruttoria amministrativa specialistica e di supporto legale nella predisposizione degli atti di indirizzo agli strumenti urbanistici generali (PRG - PAT - PI - ACCORDI DI PROGRAMMA) e relative Varianti Urbanistiche.

Responsabile
TOFFALI ARNALDO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Svolgere funzioni amministrative e di istruttoria amministrativa agli strumenti urbanistici generali (PRG - PAT e PI) e relative Varianti Urbanistiche. Essere Responsabile del Procedimento amministrativo di approvazione di Variante allo Strumento Generale

Missione/Programma

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
predisposizione di schemi / proposte di delibera di Consiglio e di Giunta - atti amministrativi finalizzati all'adozione e approvazione strumenti urbanistici	QUANTITATIVO	100%
Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A37-STF37-1

Assessorato
Urbanistica

Centro di Responsabilità
AMMINISTRATIVO URBANISTICA, PEEP

Svolgere le attività trasversali per l'acquisizione informativa antimafia ai sensi art. 7 bis LR 11/2004

Responsabile
TOFFALI ARNALDO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% verifiche su richieste di acquisizione informativa anti-mafia ai sensi art. 7 bis LR 11/2004	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A37-S196-1Assessorato
UrbanisticaCentro di Responsabilità
AMMINISTRATIVO URBANISTICA, PEEP**Curare il ruolo del Comune di Verona come capofila e Stazione Appaltante dell'ambito denominato "Verona 1 - Città di Verona e Nord"**Responsabile
TOFFALI ARNALDO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Curare il ruolo del Comune di Verona come capofila e Stazione Appaltante dell'ambito denominato "Verona 1 - Città di Verona e Nord" per lo svolgimento delle attività previste dal D.M. 12.11.2011, n. 226, art.1, comma 4 e ss.. Il Comune di Verona ha delega quale Stazione Appaltante alla richiesta agli attuali gestori delle reti di distribuzione nei rispettivi ambiti territoriali comunali di tutte le informazioni necessarie per la predisposizione degli atti di gara.

Missione/Programma

1701-Fonti Energetiche

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Atti interlocutori finalizzati all'acquisizione del parere A.E.E.G.S.I. alla documentazione fornita dai Comuni ATEM VR1 NORD	QUANTITATIVO	100%
Gestione della piattaforma informatica nell'ambito del procedimento gara ATEM VR1 e monitoraggio	QUANTITATIVO	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A37-S197-1

Assessorato
Urbanistica

Centro di Responsabilità
AMMINISTRATIVO URBANISTICA, PEEP

Fornire informazioni, servizi, avviare e completare pratiche relative agli alloggi ricadenti nell'Edilizia Economica e Popolare ed in edilizia convenzionata

Responsabile
TOFFALI ARNALDO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Fornire informazioni, servizi, avviare e completare pratiche relative agli alloggi ricadenti nell'Edilizia Economica e Popolare ed in edilizia convenzionata. Fornire il proprio supporto ai cittadini e alle Imprese cercando di facilitare, migliorare ed estendere l'accesso ai propri servizi. Destinatari di questi servizi sono cittadini, imprese e altri soggetti giuridici che possono rivolgersi all'Ufficio telefonicamente e fisicamente allo sportello per un contatto diretto o attraverso le procedure telematiche.

Missione/Programma

0802-Edilizia residenziale pubbl e locale e PEEP

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
%attività trasversale con ufficio estimo	EFFICIENZA	100%
%di stipule su istanza	EFFICIENZA	100%
% determine pubblicate su istanze di liberazioni dei vincoli per aree in proprietà	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A37-S197-2

Assessorato
Urbanistica

Centro di Responsabilità
AMMINISTRATIVO URBANISTICA, PEEP

Predisporre determinazioni finalizzate alla trasformazione del diritto di superficie in proprietà per alloggi esistenti ricompresi nei Piani di Edilizia Economica Popolare

Responsabile
TOFFALI ARNALDO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0802-Edilizia residenziale pubbl e locale e PEEP

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% determine predisposte su istanze di trasformazione del diritto di superficie in proprietà	EFFICIENZA	100%
%di stipule su istanze	EFFICIENZA	100%
%attività trasversale con ufficio estimo	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A37-STF37-2

Assessorato
Urbanistica

Centro di Responsabilità
AMMINISTRATIVO URBANISTICA, PEEP

Approvare il nuovo PAT e il nuovo PI, promuovendo la rigenerazione urbana sostenibile, la rinaturalizzazione del territorio comunale la riqualificazione edilizia, ambientale e urbanistica degli edifici.

Responsabile
TOFFALI ARNALDO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
attività a supporto della direzione Pianificazione per l'avvio alla fase partecipativa al PRC	EFFICIENZA	100%
Responsabile del procedimento amministrativo finalizzato alla approvazione delle Varianti	EFFICIENZA	100%
Predisposizione atti amministrativi finalizzati all'approvazione delle Varianti	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A37-STF37-3Assessorato
UrbanisticaCentro di Responsabilità
AMMINISTRATIVO URBANISTICA, PEEP**Adeguare il PRC alle previsioni degli strumenti urbanistici e territoriali e norme di settore**Responsabile
TOFFALI ARNALDO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Supportare la direzione Pianificazione per la formulazione di richiesta dei pareri previsti dalla normativa vigente necessari alla predisposizione delle Varianti	EFFICIENZA	100%
Predisposizione atti amministrativi finalizzati all'approvazione delle Varianti	EFFICIENZA	100%
Responsabile del procedimento amministrativo finalizzato alla approvazione delle Varianti	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A43-S236-1

Assessorato
Mobilità

Centro di Responsabilità
MOBILITA' TRAFFICO

Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione della segnaletica stradale e predisporre autorizzazioni per traslochi, manifestazioni e simili nonché per lo svolgimento di manifestazioni su strada pubblica.

Responsabile
FASOLI MICHELE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione della segnaletica stradale. Gestire i provvedimenti viabilistici a carattere permanente e temporaneo per traslochi, manifestazioni e simili nonché relative autorizzazioni. Gestire le autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni su strada pubblica. Gestire le autorizzazioni per le installazioni di segnaletica di avvio alle attività produttive, nulla osta e pareri installazioni pubblicitarie.

Missione/Programma

1005-Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale ed interventi di miglioramento della circolazione stradale eseguiti in base ai fondi stanziati	EFFICIENZA	80
% di pareri e autorizzazioni a U.O. interne e/o esterne all'Ente e a privati e partecipazione a conferenze di servizi per OSAP, manifestazioni, interventi edilizi e urbanistici, insegne, cartelli e plateatici rispetto alle istanze pervenute	EFFICIENZA	80

Obiettivo PDO
PDO23-A43-S237-1

Assessorato
Mobilità

Centro di Responsabilità
MOBILITA' TRAFFICO

Gestire la mobilità sostenibile interfacciandosi con la Direzione Strade, coordinare le politiche in materia di TPL, l'Ufficio di Staff Mobility Manager e l'ufficio Biciclette; realizzazione di piste ciclabili e monitoraggio degli interventi realizzati.

Responsabile
FASOLI MICHELE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Promuovere la progettazione e l'attuazione degli interventi per lo sviluppo della mobilità sostenibile e leggera quale parte integrante e caratterizzante della rete stradale, interfacciandosi con i Servizi della Direzione Strade Giardini Arredo Urbano competenti per la progettazione e manutenzione della rete stessa. Coordinare le politiche in materia di TPL e gestire il trasporto per gli utenti disabili per motivi di spostamento casa-lavoro. Costituire l'Ufficio di Staff per il Mobility Manager d'Area e Ufficio Biciclette curando la fornitura e installazione di portabiciclette, la realizzazione di piste ciclabili, la predisposizione di mappe e lo studio d'impatto degli interventi realizzati.

Missione/Programma

1005-Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DI EVENTUALI AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO DI SHARING MOBILITY IN BASE ALL'ESISTENTE ED ALLE PROPOSTE PERVENUTE	EFFICIENZA	80
% DI FONDI SPESI PER LA REALIZZAZIONE DELLE CICLABILI IN BASE A QUELLI STANZIATI	EFFICIENZA	80

Obiettivo PDO
PDO23-A43-S238-1

Assessorato
Mobilità

Centro di Responsabilità
MOBILITA' TRAFFICO

Gestire i passi carrabili, la sosta e i parcheggi pubblici e pertinenziali. Curare la disciplina di accesso alle ZTL nonché, in generale, le autorizzazioni alla circolazione in deroga. Curare i rapporti con l'Ufficio Permessi.

Responsabile
FASOLI MICHELE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

1005-Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% DI ISTANZE EVASE IN BASE ALLE ISTANZE PERVENUTE	EFFICIENZA	80

Obiettivo PDO
PDO23-A43-S239-1

Assessorato
Mobilità

Centro di Responsabilità
MOBILITA' TRAFFICO

Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione dei sistemi e impianti telematici per la gestione del traffico. Gestire la Centrale della Mobilità. Presidiare e autorizzare la posa dei sottoservizi e delle nuove infrastrutture

Responsabile
FASOLI MICHELE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

1005-Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di efficienza funzionale dei sistemi telematici per la mobilità e sicurezza stradale in base agli apparati presenti	EFFICIENZA	80
% di rilascio di concessioni e/o ordinanze per manomissioni stradali in base alle istanze pervenute	EFFICIENZA	80

Obiettivo PDO
PDO23-A43-STF43-1

Assessorato
Mobilità

Centro di Responsabilità
MOBILITA' TRAFFICO

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
FASOLI MICHELE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

1005-Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A45-S108-1

Assessorato
Partecipate

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE E AUTORITA' BACINO

Attuare gli indirizzi inerenti ai controlli sulle partecipazioni, monitorare, raccogliere e gestire dati relativi agli organismi partecipati, predisporre atti inerenti alla razionalizzazione periodica, delibere e relazioni a supporto dell'Amministrazione

Responsabile
LAVANDA BARBARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Attuare gli indirizzi inerenti ai controlli sulle società partecipate previsti dall'art. 147-quater del D. Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 10, co. 3 del Regolamento comunale del sistema integrato dei controlli interni, nonché quelli previsti dai D. Lgs. n. 175/2016 e n. 201/2022.

Predisporre report/relazioni per supporto e assistenza al Sindaco o agli Assessori delegati nell'esercizio delle funzioni di Socio Pubblico. Predisporre le proposte di deliberazione consiliare relative agli atti fondamentali dell'Azienda Speciale AGECE (Bilanci, Budget, Piano Programma, Statuto aziendale) e fornire agli Uffici comunali competenti supporto in tavoli tecnici per la revisione degli affidamenti all'Azienda. Svolgere attività di studio e approfondimenti normativi, giurisprudenziali ed economici inerenti agli organismi partecipati dal Comune, anche a supporto di altri Uffici dell'Ente.

Predisporre gli atti riguardanti la ricognizione annuale delle partecipazioni societarie e il relativo Piano di razionalizzazione, ex art. 20 del TUSP.

Monitorare, raccogliere e gestire i dati inerenti al censimento annuale degli organismi partecipati e ai rappresentanti nominati dal Comune, nonché le informazioni sulla razionalizzazione annuale delle società, operando i relativi controlli. Fissare con cadenza triennale per le società direttamente controllate gli obiettivi specifici ex art. 19, co. 5 del TUSP e monitorare annualmente il loro raggiungimento.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisporre almeno n. 7 relazioni di analisi dei bilanci d'esercizio/budget delle società partecipate dirette a supporto del Sindaco o dell'Assessore delegato in vista delle Assemblee societarie di approvazione dei predetti documenti.	EFFICACIA	>=7,00
Predisporre entro il 30/06/2023 le proposte di D.C.C. inerenti all'approvazione degli atti fondamentali di AGECE (Bilancio d'esercizio, Budget, Piano Programma) e alla fissazione degli obiettivi specifici ex art. 19, co. 5 del TUSP.	EFFICACIA	30/06/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A45-S109-1

Assessorato
Partecipate

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE E AUTORITA' BACINO

Curare gli adempimenti finalizzati all'approvazione di operazioni straordinarie sulle società partecipate (aumenti di capitale, acquisizioni, cessioni quote, affidamenti in house, etc.) e collaborare alla stesura degli atti inerenti alla Filovia

Responsabile
LAVANDA BARBARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Curare tutti gli adempimenti finalizzati all'approvazione di operazioni straordinarie inerenti alle società partecipate (aumenti di capitale, acquisizioni, cessioni di quote, affidamenti in house di servizi, etc.), dall'istruttoria alle attività conseguenti. Collaborare con le Direzioni competenti alla stesura degli atti inerenti all'Opera Filovia.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Supporto ad AMIAVR S.p.A. per la strutturazione dell'atto di acquisto di AMIA Verona S.p.A. e la successiva operazione di fusione con almeno n. 4 incontri con i professionisti incaricati dalle Aziende.	QUANTITATIVO	>=4,00
Collaborare al tavolo tecnico per la predisposizione entro il 30/06/2023 della proposta di D.C.C. relativa all'approvazione dei documenti necessari al finanziamento dell'Opera Filovia.	EFFICACIA	30/06/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A45-S110-1

Assessorato
Partecipate

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE E AUTORITA' BACINO

Curare le attività di competenza del Consiglio di Bacino Verona Città, affidando e monitorando il servizio, predisponendo gli atti di programmazione strategica e il PEF e mantenendo i rapporti con ARERA, Regione, ARPAV e altre Autorità di Bacino

Responsabile
LAVANDA BARBARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Curare tutte le attività di competenza del Consiglio di Bacino Verona Città, Ente a cui, ai sensi della L. Regione Veneto n. 52/2012, sono attribuite le funzioni di programmazione, organizzazione, affidamento e controllo del servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani. In particolare, provvedere alla predisposizione degli atti di programmazione strategica (Piano d'Ambito), all'affidamento in house del servizio, alla predisposizione del PEF ricomposto e alla sua validazione, al monitoraggio del contratto di servizio secondo gli obblighi di qualità contrattuale e tecnica previsti dal TQRIF, nonché a mantenere rapporti con ARERA, Regione, ARPAV e altre Autorità di Bacino.

Missione/Programma

0903-Rifiuti

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Adozione entro il 31/12/2023 del Piano d'Ambito di Bacino inerente al servizio di gestione dei rifiuti quale atto presupposto e propedeutico all'affidamento in house dello stesso, in esecuzione della D.G.C. n. 1253/2022.	EFFICACIA	31/12/2023
Analisi della proposta di affidamento in house del servizio di gestione dei rifiuti urbani e predisposizione della relazione ex art. 14, co. 2-3 del D. Lgs. n. 201/2022 entro 180 gg. dalla ricezione della proposta.	EFFICIENZA	100%
Approvazione entro il 31/05/2023 della revisione infra periodo del PEF per la definizione della tariffa TARI, ai sensi dell'art. 8.5 della deliberazione ARERA n. 363/2021/R/rif (MTR-2).	EFFICIENZA	31/05/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A45-STF45-1

Assessorato
Partecipate

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE E AUTORITA' BACINO

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, etc.)

Responsabile
LAVANDA BARBARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI**Descrizione**

Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione.

Tipo

OUTPUT

Valore Atteso

100%

Obiettivo PDO
PDO23-A52-S242-1

Assessorato
Beni culturali e paesaggio

Centro di Responsabilità
**TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI
MONUMENTALI**

Gestire gli interventi di manutenzione ordinaria di immobili di interesse storico-artistico dell'edilizia monumentale/musei e del patrimonio assegnato

Responsabile
GIANELLO RAFFAELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Effettuare interventi di manutenzione ordinaria (a guasto o programmata), straordinaria, di adeguamento normativo, riqualificazione e restauro conservativo ed efficientamento energetico limitatamente alla sola componente edilizia degli immobili comunali dell'edilizia monumentale/musei e del patrimonio assegnato. Curare la programmazione, progettazione e direzione lavori, contabilità e collaudo degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, riqualificazione e restauro di immobili di interesse storico-artistico dell'edilizia monumentale/musei e del patrimonio assegnato.

Missione/Programma

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% euro spesi su stanziati per manutenzione ordinaria	EFFICACIA	90%

Obiettivo PDO
PDO23-A52-S242-2

Assessorato
Beni culturali e paesaggio

Centro di Responsabilità
**TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI
MONUMENTALI**

Gestire gli interventi di manutenzione straordinaria, riqualificazione e restauro di immobili di interesse storico-artistico dell'edilizia monumentale/musei e del patrimonio assegnato

Responsabile
GIANELLO RAFFAELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Effettuare interventi di manutenzione ordinaria (a guasto o programmata), straordinaria, di adeguamento normativo, riqualificazione e restauro conservativo ed efficientamento energetico limitatamente alla sola componente edilizia degli immobili comunali dell'edilizia monumentale/musei e del patrimonio assegnato. Curare la programmazione, progettazione e direzione lavori, contabilità e collaudo degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, riqualificazione e restauro di immobili di interesse storico-artistico dell'edilizia monumentale/musei e del patrimonio assegnato.

Missione/Programma

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero di progetti di intervento di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione edifici monumentali/musei	OUTPUT	4,00
numero di gare per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su edifici storici/musei	OUTPUT	4,00
numero di collaudi per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su edifici storici/musei	OUTPUT	3,00
numero di lavori per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su edifici storici/musei	OUTPUT	4,00

Obiettivo PDO
PDO23-A52-S247-1

Assessorato
Beni culturali e paesaggio

Centro di Responsabilità
**TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI
MONUMENTALI**

Gestire gli interventi di manutenzione ordinaria di beni demaniali di interesse storico-artistico (porte, cinta magistrale, forti e ponti monumentali)

Responsabile
GIANELLO RAFFAELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Effettuare interventi di manutenzione ordinaria (a guasto o programmata), straordinaria, di adeguamento normativo, riqualificazione e restauro conservativo ed efficientamento energetico limitatamente alla sola componente edilizia degli immobili comunali dell'edilizia monumentale/musei e del patrimonio assegnato. Curare la programmazione, progettazione e direzione lavori, contabilità e collaudo degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, riqualificazione e restauro di immobili di interesse storico-artistico dell'edilizia monumentale/musei e del patrimonio assegnato.

Missione/Programma

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% euro spesi su stanziati per manutenzione ordinaria	EFFICACIA	90%

Obiettivo PDO
PDO23-A52-S247-2

Assessorato
Beni culturali e paesaggio

Centro di Responsabilità
**TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI
MONUMENTALI**

Gestire gli interventi di manutenzione straordinaria, riqualificazione e restauro di beni demaniali di interesse storico-artistico (porte, cinta magistrale, forti e ponti monumentali)

Responsabile
GIANELLO RAFFAELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Effettuare interventi di manutenzione ordinaria (a guasto o programmata), straordinaria, di adeguamento normativo, riqualificazione e restauro conservativo ed efficientamento energetico limitatamente alla sola componente edilizia degli immobili comunali dell'edilizia monumentale/musei e del patrimonio assegnato. Curare la programmazione, progettazione e direzione lavori, contabilità e collaudo degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, riqualificazione e restauro di immobili di interesse storico-artistico dell'edilizia monumentale/musei e del patrimonio assegnato.

Missione/Programma

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero di progetti di intervento di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione di beni demaniali	OUTPUT	2,00
numero di gare per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su beni demaniali	OUTPUT	2,00
numero di collaudi per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su beni demaniali	OUTPUT	1,00
numero di lavori per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su beni demaniali	OUTPUT	2,00

Obiettivo PDO
PDO23-A52-S243-1

Assessorato
Coordinamento lavori pubblici

Centro di Responsabilità
**TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI
MONUMENTALI**

Coordinare la realizzazione di opere finanziate con fondi del PNRR

Responsabile
GIANELLO RAFFAELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Coordinare la realizzazione di opere finanziate con fondi del PNRR

Missione/Programma

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione progetti PNRR gestiti	EFFICACIA	3,00

Obiettivo PDO
PDO23-A52-S242-3

Assessorato
Edilizia civile

Centro di Responsabilità
**TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI
MONUMENTALI**

Completamento dei lavori di riqualificazione degli Scavi Scaligeri e degli interventi manutentivi nei siti museali e di spettacolo

Responsabile
GIANELLO RAFFAELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Effettuare interventi di sponsorizzazione che interessano gli immobili di competenza e di attuazione di accordi per la tutela e valorizzazione.

Missione/Programma

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ultimazione dei lavori di restauro e rifunzionalizzazione dell'area museale	EFFICIENZA	31/12/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A52-S244-1

Assessorato
Beni culturali e paesaggio

Centro di Responsabilità
**TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI
MONUMENTALI**

Effettuare interventi di sponsorizzazione che interessano gli immobili di competenza e di attuazione di accordi per la tutela e valorizzazione.

Responsabile
GIANELLO RAFFAELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Effettuare interventi di sponsorizzazione che interessano gli immobili di competenza e di attuazione di accordi per la tutela e valorizzazione.

Missione/Programma

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero di sponsorizzazioni gestite	OUTPUT	2,00
numero di accordi gestiti	OUTPUT	1,00

Obiettivo PDO
PDO23-A52-S246-2

Assessorato
Coordinamento lavori pubblici

Centro di Responsabilità
**TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI
MONUMENTALI**

Introdurre buone prassi rivolte all'ottimizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi autorizzativi

Responsabile
GIANELLO RAFFAELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Effettuare interventi di sponsorizzazione che interessano gli immobili di competenza e di attuazione di accordi per la tutela e valorizzazione.

Missione/Programma

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
avvio delle azioni per la definizione degli interlocutori e definizione dei processi finalizzata alla revisione e miglioramento degli stessi	EFFICACIA	31/12/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A52-STF52-2

Assessorato
Beni culturali e paesaggio

Centro di Responsabilità
**TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI
MONUMENTALI**

Raggiungere intese che assicurino una fruizione pubblica sostenibile dei beni culturali

Responsabile
GIANELLO RAFFAELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Effettuare interventi di sponsorizzazione che interessano gli immobili di competenza e di attuazione di accordi per la tutela e valorizzazione.

Missione/Programma

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
avvio delle azioni per la definizione degli interlocutori e dei percorsi di dialogo tra istituzioni e portatori di interessi per la definizione di intese finalizzate alla fruizione pubblica sostenibile dei beni culturali	EFFICACIA	31/12/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A52-S245-1

Assessorato
Coordinamento lavori pubblici

Centro di Responsabilità
**TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI
MONUMENTALI**

Curare la programmazione, lo sviluppo e il coordinamento di interventi rilevanti di riqualificazione, anche a scala urbana, il restauro e la rifunzionalizzazione di iniziativa pubblica e privata.

Responsabile
GIANELLO RAFFAELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Curare la programmazione, lo sviluppo e il coordinamento di interventi rilevanti di riqualificazione, anche a scala urbana, restauro e rifunzionalizzazione di iniziativa pubblica e privata, anche attraverso l'acquisizione di contributi, il relativo controllo e la rendicontazione e coordinamento degli interventi finanziati con i fondi del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle Città metropolitane e dei Comuni capoluogo di Provincia, di cui al bando approvato con D.P.C.M. 25 maggio 2016. Coordinare gli interventi relativi al recupero e la riqualificazione dell'ex Arsenale austriaco "Franz Joseph I".

Missione/Programma

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero di progetti/interventi gestiti	OUTPUT	4,00

Obiettivo PDO
PDO23-A52-S245-2

Assessorato
Beni culturali e paesaggio

Centro di Responsabilità
**TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI
MONUMENTALI**

Coordinare gli interventi relativi al recupero e la riqualificazione dell'ex Arsenale austriaco "Franz Joseph I".

Responsabile
GIANELLO RAFFAELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Coordinare gli interventi relativi al recupero e la riqualificazione dell'ex Arsenale austriaco "Franz Joseph I".

Missione/Programma

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero stati di avanzamento	OUTPUT	1,00

Obiettivo PDO
PDO23-A52-S246-1

Assessorato
Beni culturali e paesaggio

Centro di Responsabilità
**TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI
MONUMENTALI**

Gestire l'uso, la manutenzione, la conservazione e valorizzazione del monumento in attuazione delle convenzioni e accordi relativi

Responsabile
GIANELLO RAFFAELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire l'uso, la manutenzione, la conservazione e valorizzazione del monumento, in accordo con la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le Province di Verona, Rovigo e Vicenza, i Musei civici, Fondazione Arena di Verona, in attuazione delle convenzioni e accordi relativi. Esprimere pareri su interventi ed eventi di competenza che interessano l'Anfiteatro e il vallo. Coordinare la programmazione, la progettazione e direzione lavori, contabilità e collaudi degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, programmata e restauro dell'Anfiteatro. Svolgere il ruolo di referente per gli Interventi di conservazione, valorizzazione e fruizione dell'Anfiteatro Romano "Arena di Verona" come luogo della cultura e dello spettacolo. Coordinare e gestire il progetto Art Bonus.

Missione/Programma

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di istanze evase su totale richieste	OUTPUT	100%
numero di stati di avanzamento relativi ai cantieri di restauro	OUTPUT	1,00

Obiettivo PDO
PDO23-A52-STF52-1

Assessorato
Beni culturali e paesaggio

Centro di Responsabilità
**TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI
MONUMENTALI**

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
GIANELLO RAFFAELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A55-S044-1

Assessorato
Terzo Settore

Centro di Responsabilità

**PROGETTI E POLITICHE COMUNITARIE
COESIONE TERRITORIALE E TERZO SETTORE**

Promuovere all'interno dell'Ente la conoscenza delle opportunità offerte dai bandi locali, nazionali ed europei accompagnando gli uffici del Comune nella ricerca e nella costruzione di progetti, secondo gli indirizzi dell'amministrazione

Responsabile

BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Promuovere all'interno dell'Ente la conoscenza delle opportunità offerte dai bandi locali, nazionali ed europei accompagnando, anche attraverso la programmazione e somministrazione di attività formativa, gli uffici del Comune nella ricerca e nella costruzione di progetti, secondo gli indirizzi strategici e operativi dell'amministrazione. Presidiare la funzione di coordinamento e attuazione a livello locale della programmazione regionale dei fondi strutturali. Raccogliere e coordinare le proposte di partecipazione e adesione ai bandi locali, nazionali, regionali ed europei per conto di tutto l'Ente, per garantire scelte coerenti con le priorità politico-amministrative individuate dall'amministrazione.

Missione/Programma

0111-Altri servizi generali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Organizzazione del 1° Festival Europeo entro il 31/05/2023	EFFICACIA	100%
Numero di progetti avviati nell'anno	QUANTITATIVO	3,00

Obiettivo PDO
PDO23-A55-S044-2Assessorato
Terzo Settore

Centro di Responsabilità

**PROGETTI E POLITICHE COMUNITARIE
COESIONE TERRITORIALE E TERZO SETTORE*****Definire il progetto e avviare la coprogettazione del palazzo Boccatrezza***

Responsabile

BARATTA GIUSEPPE**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Apertura dei punti di ascolto	EFFICACIA	31/07/2023
Pubblicazione del bando	EFFICACIA	31/08/2023
Definizione del tavolo di coprogettazione	EFFICACIA	31/12/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A55-S045-1

Assessorato
Terzo Settore

Centro di Responsabilità

**PROGETTI E POLITICHE COMUNITARIE
COESIONE TERRITORIALE E TERZO SETTORE**

Collaborare con le realtà territoriali per superare forme di disparità nell'accesso ai servizi e nella partecipazione alla vita sociale, economica e culturale, anche tramite il coinvolgimento attivo degli ETS

Responsabile

BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Sviluppare collaborazioni con le realtà territoriali, istituzionali e non, al fine di favorire logiche di intervento attente a una lettura delle dinamiche e delle realtà del territorio per superare forme di disparità nell'accesso ai servizi e nella partecipazione alla vita sociale, economica e culturale, privilegiando forme di coinvolgimento dal basso per la costruzione di reti di coesione, anche per cogliere opportunità di finanziamenti a vario livello con l'obiettivo di una progressiva capacitazione delle comunità territoriali nella autonoma gestione del proprio benessere. Promuovere e presidiare l'attuazione dei percorsi di co-programmazione e co-progettazione per la lettura dei bisogni del territorio, l'individuazione di idonee azioni progettuali e la gestione dei servizi tramite il coinvolgimento attivo degli ETS, secondo le indicazioni e negli ambiti di interesse generale individuati dal Codice del Terzo Settore. Promuovere e sviluppare pratiche collaborative per superare la frammentazione e la settorializzazione degli interventi, aggregando attorno a specifici obiettivi i diversi attori del territorio, valorizzandone le peculiarità.

Missione/Programma

1208-Cooperazione e associazionismo

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di avvisi pubblici rivolti a ETS per la co-progettazione di interventi	QUANTITATIVO	3,00
Elaborazione e somministrazione del questionario on-line di mappatura del Terzo Settore entro il 30/06/2023	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A55-S045-2Assessorato
Terzo Settore

Centro di Responsabilità

PROGETTI E POLITICHE COMUNITARIE
COESIONE TERRITORIALE E TERZO SETTORE**Attuare il progetto "rete servizi facilitazione digitale"**

Responsabile

BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

1208-Cooperazione e associazionismo

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Definizione della rete dei servizi di facilitazione digitale entro il 31/12/2023	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A55-STF55-1

Assessorato
Terzo Settore

Centro di Responsabilità
**PROGETTI E POLITICHE COMUNITARIE
COESIONE TERRITORIALE E TERZO SETTORE**

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0111-Altri servizi generali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A57-S061-1

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE - URP

Presidiare e sviluppare la comunicazione istituzionale dell'Ente nei rapporti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività

Responsabile
BOLLA MARGHERITA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Presidiare e sviluppare la comunicazione istituzionale dell'Ente nei rapporti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività allo scopo di illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni e deliberazioni degli organi comunali, illustrare le attività e i servizi dell'ente, promuovere la conoscenza sui temi di rilevante interesse pubblico e sociale cittadino. Fornire assistenza al Sindaco e agli amministratori per l'organizzazione di conferenze stampa ed altri eventi di informazione e comunicazione; curare la partecipazione dell'Ente a manifestazioni, congressi e fiere specialistiche. Elaborare e monitorare l'attuazione delle policies aziendali in tema di comunicazione e il corretto utilizzo dei loghi dell'Ente.

Missione/Programma

0101-Organismi istituzionali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero minimo di comunicati stampa	OUTPUT	1.300,00
Numero minimo di conferenze stampa, eventi e manifestazioni a cui partecipa l'Ente	QUANTITATIVO	600,00
Numero minimo di notizie online e campagne informative con supporti digitali e video	QUANTITATIVO	300,00

Obiettivo PDO
PDO23-A57-S062-1

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE - URP

sviluppare e presidiare gli strumenti di comunicazione innovativa (web e social) curandone architettura, linguaggio e interfaccia per favorire il dialogo con le diverse categorie di cittadini ed utenti

Responsabile
BOLLA MARGHERITA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Nell'ambito degli indirizzi definiti dal responsabile dell'Ufficio Stampa sviluppare e presidiare gli strumenti di comunicazione innovativa (web e social) curandone architettura, linguaggio e interfaccia per favorire il dialogo con le diverse categorie di cittadini ed utenti. Attuare le normative e linee guida in materia di accessibilità e usabilità dei siti web delle pubbliche amministrazioni. Collaborare e supportare gli uffici attraverso la rete dei referenti, per il popolamento e l'aggiornamento costante delle pagine secondo logiche di semplificazione e tempestività. Fornire attività di formazione e aggiornamento ai referenti della comunicazione.

Missione/Programma

0108-Statistica e sistemi informativi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero minimo di conferenze stampa trasmesse in streaming sul canale YouTube Comune di Verona - Ufficio Stampa	QUANTITATIVO	400,00
Numero minimo di ore di formazione erogate ai Referenti della comunicazione per la pubblicazione di contenuti sulla piattaforma NQ	OUTPUT	270,00
Numero minimo di notizie inviate con Telegram	OUTPUT	150,00

Obiettivo PDO
PDO23-A57-S063-1Assessorato
SindacoCentro di Responsabilità
COMUNICAZIONE - URP***Garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione e agevolare l'utilizzo dei servizi offerti ai cittadini***Responsabile
BOLLA MARGHERITA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione; agevolare l'utilizzo dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative e l'informazione sulle strutture, sulle procedure e sui compiti dell'Ente. Raccogliere e gestire le richieste e le segnalazioni da parte dei cittadini interfacciandosi con gli uffici e gli enti strumentali del Comune per fornire adeguate risposte in tempi certi.

Missione/Programma

0101-Organismi istituzionali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero minimo di riscontri a contatti telefonici con URP/centralino	QUANTITATIVO	50.000,00
Numero minimo di riscontri a contatti mail	QUANTITATIVO	6.000,00
Numero minimo di segnalazioni smistate agli uffici	QUANTITATIVO	1.700,00

Obiettivo PDO
PDO23-A57-S064-1Assessorato
SindacoCentro di Responsabilità
COMUNICAZIONE - URP***Presidiare e gestire la rete intranet aziendale***Responsabile
BOLLA MARGHERITA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

In stretta collaborazione con gli altri servizi della Direzione, sviluppare strumenti abilitanti per una tempestiva e corretta informazione dei dipendenti dell'Ente sugli assetti istituzionali e organizzativi. Presidiare e gestire la rete intranet aziendale promuovendo in particolare la conoscenza di specifici ambiti lavorativi organizzati per tematiche, ruoli o competenze, attraverso pagine e contenuti dedicati da progettare e aggiornare con il coinvolgimento delle Direzioni competenti, individuate quali responsabili del presidio dei contenuti.

Missione/Programma

0108-Statistica e sistemi informativi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero minimo di visualizzazioni delle pagine intranet	OUTPUT	1.200.000,00

Obiettivo PDO
PDO23-A57-STF57-1Assessorato
SindacoCentro di Responsabilità
COMUNICAZIONE - URP

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
BOLLA MARGHERITA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0101-Organismi istituzionali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A58-STF58-1

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità
DIREZIONE GENERALE

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0102-Segreteria generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A59-STF59-1

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità

**SEGRETERIA GENERALE PREVENZIONE
CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile

GOBBI LUCIANO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

0101-Organismi istituzionali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A59-STF59-2

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità

**SEGRETERIA GENERALE PREVENZIONE
CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Svolgere attività di supporto e consulenza, su richiesta, per progettualità trasversali all'Ente

Responsabile

GOBBI LUCIANO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

0102-Segreteria generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Partecipazione su richiesta a Tavoli tecnici di lavoro sul FILOBUS	QUANTITATIVO	80%
Partecipazione, su richiesta, a Tavoli di lavoro AMIA Verona spa	EFFICIENZA	80%
Partecipazione ad incontri della Delegazione Trattante	EFFICIENZA	80%
Partecipazione, su richiesta, ad incontri dei Tavoli Tecnici del PNRR	EFFICIENZA	80%

Obiettivo PDO
PDO23-A59-STF59-3

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità

**SEGRETERIA GENERALE PREVENZIONE
CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Attuazione adempimenti previsti dall'accordo di valorizzazione per l'acquisizione dallo Stato delle porzioni di Cinta Magistrale di Verona in conformità alla normativa sul federalismo culturale (art. 5 D.Lgs. n. 85/2010).

Responsabile

GOBBI LUCIANO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

0102-Segreteria generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Rogito dei 3 atti entro i termini previsti dall'accordo	EFFICIENZA	31/03/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A60-S225-1

Assessorato
Coordinamento lavori pubblici

Centro di Responsabilità
AREA LAVORI PUBBLICI

Supportare i RUP, curare lo svolgimento delle attività di segreteria, curare l'agenda del dirigente, il personale amministrativo dello staff dell'Area, svolgere attività amministrative a servizio delle Direzioni tecniche.

Responsabile
GIANELLO RAFFAELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Supportare i RUP nell'attività di inserimento dati opere pubbliche nel gestionale dedicato, ai fini del coordinamento della stessa, in accordo con il referente amministrativo di Staff dell'Area. Coordinare lo staff tecnico di Area, i gruppi di lavoro sui procedimenti delle OO.PP. prioritariamente per Opere finanziate con fondi del PNRR, svolgere attività di coordinamento per l'utilizzo della piattaforma Regis.

Curare il corretto svolgimento delle attività di segreteria, curare l'agenda del dirigente in coordinamento con gli Assessorati di riferimento, coordinare il personale amministrativo dello staff dell'Area Lavori Pubblici e Programma Triennale (richiesta ferie, permessi, ...), svolgere attività amministrative anche a servizio delle Direzioni tecniche secondo le attribuzioni al Dirigente coordinatore di Area derivanti dai regolamenti comunali. Coordinare e supportare il dirigente nella predisposizione degli atti e provvedimenti amministrativi. Curare l'attività amministrativa per l'approvazione dei provvedimenti di nomina dei RUP e dei gruppi di lavoro delle Opere pubbliche. Coordinarsi con la Direzione CUC e gli uffici di supporto ai RUP per le attività di competenza dell'Area.

Missione/Programma

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero riunioni di coordinamento	QUANTITATIVO	12,00
numero incontri coordinamento per supporto ai Rup con priorità PNRR	QUANTITATIVO	12,00

Obiettivo PDO
PDO23-A60-STF60-1

Assessorato
Coordinamento lavori pubblici

Centro di Responsabilità
AREA LAVORI PUBBLICI

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
GIANELLO RAFFAELLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A62-STF62-1

Assessorato
Pianificazione territoriale

Centro di Responsabilità
AREA TERRITORIO

Svolgere le attività trasversali organizzative e di supporto necessarie alla buona funzionalità dei servizi delle direzioni appartenenti all'Area Territorio.

Responsabile
TOFFALI ARNALDO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%
Attività di supporto per la predisposizione di documenti/atti amministrativi inerenti la pianificazione strategica, di revisione del PRC e attività trasversale per il coord. e monitoraggio delle U.O. appartenenti all'Area Territorio (incontri/report ecc)	EFFICIENZA	100%
Supportare il dirigente coordinatore di area nelle funzioni delegate dal Sindaco, di coordinamento di area e nelle attività di RUP	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO

Assessorato

Centro di Responsabilità

PDO23-A62-STF62-2

Pianificazione territoriale

AREA TERRITORIO

Attività di coordinamento e indirizzo delle direzioni appartenenti all'Area Territorio per il raggiungimento degli obiettivi indicati nelle linee programmatiche dell'Amministrazione e nel Documento Unico di Programmazione.

Responsabile

TOFFALI ARNALDO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Monitoraggio PDO23-A07 S182-3 affidamenti degli incarichi per la definizione della nuova strumentazione urbanistica (redigere nuovo PAT e il nuovo PI promuovendo la rigenerazione urbana...)	EFFICIENZA	100%
Coordinamento Mille Esperti PNRR in maneria urbanistica / edilizia /	EFFICIENZA	100%
Attività di coordinamento, indirizzo e monitoraggio delle direzioni dell'Area Territorio per il raggiungimento degli obiettivi di mandato - DUP	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A63-STF63-1

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
AREA CULTURA

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
BASSO TATIANA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0105-Gestione beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%
Fasi procedurali per l'acquisto di beni culturali	EFFICIENZA	31/07/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A65-S080-1Assessorato
BilancioCentro di Responsabilità
AREA RISORSE ECONOMICHE**Monitoraggio e controllo della correttezza dei debiti commerciali**Responsabile
SACCHETTINI MARIA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Curare la gestione finanziaria e contabile dell'attività di spesa del Comune attraverso la attività finalizzate alla velocizzazione e alla regolare effettuazione dei pagamenti ai fornitori. Coordinare la gestione della piattaforma di certificazione dei crediti (PCC) con particolare riferimento ai pagamenti del Comune, all'iter delle fatture elettroniche con flussi al MEF, al monitoraggio e calcolo dell'ITP e alla verifica dei debiti commerciali. Curare i collegamenti con la Tesoreria e la gestione dei flussi di SIOPE+ e del mandato informatico; offrire consulenza e formazione agli addetti dell'Area, a tutti gli utenti delle procedure informatiche di contabilità, agli addetti alle operazioni di liquidazione delle fatture di tutte le Direzioni dell'Ente e supporto con consulenze e pareri in particolare sulla fatturazione PA.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero Report di controllo	QUANTITATIVO	4,00

Obiettivo PDO
PDO23-A65-S081-1

Assessorato
Bilancio

Centro di Responsabilità
AREA RISORSE ECONOMICHE

Coordinare le azioni nelle politiche finanziarie di bilancio, contabili, della fiscalità locale e di investimento e svolgere le funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario

Responsabile
SACCHETTINI MARIA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Coordinare le azioni nelle politiche finanziarie di bilancio, contabili, della fiscalità locale e di investimento indirizzando e coordinando anche il complesso degli organismi controllati o partecipati dall'Ente. Svolgere le funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 3 del vigente Regolamento di Contabilità. Garantire un'adeguata e corretta attività di programmazione finanziaria mediante la predisposizione e la gestione del Bilancio di Previsione, del PEG e della parte finanziaria del Dup. Coordinare l'attività finanziaria dell'Ente nell'ambito delle norme di finanza pubblica e garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio. Garantire la pianificazione, gestione e monitoraggio dell'attività finanziaria di carattere straordinario (mutui, prestiti, impiego della liquidità) e le diverse forme di indebitamento. Gestire in modo efficace la liquidità dell'ente mediante il controllo e l'ottimizzazione dei flussi finanziari.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di report di controllo, informative e delibere sugli equilibri di bilancio	OUTPUT	12,00

Obiettivo PDO
PDO23-A65-STF65-1Assessorato
BilancioCentro di Responsabilità
AREA RISORSE ECONOMICHE**Attività trasversali di Area**Responsabile
SACCHETTINI MARIA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI**Descrizione****Tipo****Valore Atteso**

Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione

OUTPUT

100%

Obiettivo PDO

Assessorato

Centro di Responsabilità

PDO23-A65-STF65-2

Bilancio

AREA RISORSE ECONOMICHE

Velocizzazione pagamenti

Responsabile

SACCHETTINI MARIA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI**Descrizione****Tipo****Valore Atteso**

Scarto medio in giorni fra la data di pagamento e la scadenza

OUTPUT

8,00

Obiettivo PDO
PDO23-A66-S136-1

Assessorato
Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Gestire servizi, percorsi formativi e strutture di accoglienza per il contenimento dei fenomeni di violenza nelle relazioni affettive e intrafamiliari

Responsabile
ZANCHETTA PAOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Offrire servizi essenziali per il contenimento dei fenomeni di violenza nelle relazioni affettive e intrafamiliari, operando in modo coordinato con competenze professionali attinenti a più strutture direzionali.

Gestire il Centro Petra che offre servizi alle donne vittime di violenza e la Casa Rifugio, per l'ospitalità temporanea a donne maltrattate e ai loro figli.

Gestire lo spazio di ascolto N.A.V., Non Agire Violenza, rivolto a persone di maggiore età che agiscono violenza nelle relazioni affettive e intrafamiliari.

Promuovere percorsi di formazione tematici nelle scuole secondarie di secondo grado e nei contesti sociali e professionali.

Collaborare con le principali istituzioni, Prefettura, Questura, Tribunale e l'Autorità Socio Sanitaria Territoriale, per la gestione dell'attività e la costruzione di protocolli operativi e reti di servizi tesi al contenimento dei fenomeni di violenza.

Partecipare e collaborare alle iniziative dell'Università e delle istituzioni formative territoriali.

Missione/Programma

1204-Interventi sogg a rischio esclusione sociale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero minimo di colloqui Centro Petra	QUANTITATIVO	1.000,00
Numero minimo di donne e figli minori ospitati in Casa Rifugio e pronta accoglienza	QUANTITATIVO	40,00
Numero minimo di colloqui dello spazio di ascolto N.A.V., Non Agire Violenza	QUANTITATIVO	150,00
Percentuale di realizzazione di percorsi di formazione tematici nelle scuole secondarie di secondo grado e nei contesti sociali e professionali	QUANTITATIVO	almeno 80%
Percentuale di realizzazione di progetti di rete	QUANTITATIVO	almeno 80%

Obiettivo PDO
PDO23-A66-STF66-1Assessorato
Politiche sociali e abitativeCentro di Responsabilità
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi dell'Area (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
ZANCHETTA PAOLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

1207-Programm/governo rete servizi sociosanit/soc

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%
Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	EFFICIENZA	100%
Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A79-STF67-1

Assessorato
Affari generali

Centro di Responsabilità
AREA SERVIZI GENERALI

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
DESIGNORI MARINA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A70-S024-1

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Presidiare l'organizzazione dell'Ente predisponendo le proposte di macro e microstruttura, curando la coerenza del modello organizzativo e degli strumenti regolamentari e gestendo le problematiche organizzative e logistiche di carattere generale

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Predisporre le proposte di macro e microstruttura per le determinazioni della Giunta e del Direttore Generale, curando la coerenza del modello organizzativo e dei connessi strumenti regolamentari agli obiettivi politico-amministrativi, oltreché ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; promuovere e coordinare la predisposizione e l'aggiornamento delle Carte dei Servizi dell'Ente; gestire le problematiche organizzative e logistiche di carattere generale e l'assegnazione degli spazi destinati agli uffici comunali.

Missione/Programma

0102-Segreteria generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Entrata in vigore della nuova macrostruttura entro il 28/02/2023	EFFICACIA	100%
Approvazione della nuova microstruttura e assegnazione del personale ai Servizi entro il 31/03/2023	EFFICACIA	100%
Numero di referenti SIGI formati	QUANTITATIVO	80,00
Aggiornamento assegnazioni del personale su mappa 107 al nuovo organigramma entro il 30/04/2023	EFFICACIA	100%
Aggiornamento Carta dei Servizi 2024 e pubblicazione sul sito aziendale entro il 31/12/2023 e monitoraggio indicatori entro il 30/06/2023	EFFICACIA	100%
Elaborazione e somministrazione del questionario di clima organizzativo interno entro il 31/10/2023	EFFICACIA	100%
Monitoraggio e aggiornamento della microstruttura entro 31/10/2023	EFFICACIA	100%
Ricognizione degli spazi destinati a uffici comunali ai fini della revisione della delibera 514 del 12 dicembre 2017 entro il 31/12/2023	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A70-S024-2

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Coordinare i progetti strategici dell'Ente elaborando gli indirizzi per la formazione del personale in coerenza con le politiche di sviluppo e di informatizzazione dei processi di lavoro e promuovendo l'implementazione di servizi di interesse trasversale

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Fornire supporto alla delegazione trattante per la gestione dei tavoli di confronto e trattativa; elaborare gli indirizzi per la formazione del personale, assicurandone la coerenza con le politiche di sviluppo delle competenze del personale e di informatizzazione dei processi di lavoro; promuovere e coordinare l'implementazione di servizi di interesse trasversale privilegiando la prospettiva dello "sportello unico telematico", in collaborazione con la Direzione ICT-Trasformazione Digitale e quelle coinvolte nei rispettivi processi; curare la gestione amministrativa e contabile della Direzione

Missione/Programma

0102-Segreteria generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Coordinare e guidare il gruppo di lavoro per la revisione dei regolamenti relativi all'organizzazione	EFFICACIA	100%
Sottoscrizione ripartizione risorse decentrate	OUTPUT	31/12/2023
Presidiare le aree di criticità dell'organizzazione individuando e proponendo la costituzione di tavoli di lavoro e unità di progetto	EFFICACIA	100%
Implementazione dell'applicativo Smart Office e avvio della formazione per i dipendenti in Smart Working entro il 30/06/2023	EFFICACIA	100%
Implementazione della sezione Inventario beni mobili sulla mappa 107 del SITI entro il 31/12/2023	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A70-S024-3Assessorato
SindacoCentro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE**Completare il set di regolamenti di organizzazione e adeguamento dinamico della macro e micro struttura**Responsabile
BARATTA GIUSEPPE**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione delle bozze di regolamento per proposta alla Giunta entro il 31/10/2023	EFFICACIA	100%
Elaborazione proposta di revisione della macro e microstruttura	EFFICACIA	30/09/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A70-S025-1

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Coordinare, gestire e monitorare le fasi della programmazione per obiettivi del Comune di Verona, fornendo supporto all'Amministrazione e alle Direzioni nella stesura dei relativi documenti e nel monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Coordinare, gestire e monitorare tutte le fasi della programmazione per obiettivi del Comune di Verona; fornire supporto all'Amministrazione e alle Direzioni nella stesura delle Linee programmatiche di mandato, del DUP e del PIAO ed elaborare i rispettivi documenti di programmazione e rendicontazione, aggiornandoli a seguito di variazioni; monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di documenti di programmazione e controllo predisposti	OUTPUT	8,00
Revisione della struttura degli obiettivi DUP e PDO e nuovo albero della performance per una maggiore aderenza alle specifiche normative e maggiore efficacia dei contenuti	EFFICACIA	100%
Mappatura ufficiale dei processi tramite armonizzazione degli attuali archivi (PDO, PTPCT, Transizione digitale, procedimenti amministrativi) entro il 31/12/2023	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A70-S025-2

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Aggiornare e applicare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (pesatura servizi e obiettivi, individuazione di parametri e indicatori) e le procedure per la premialità di Dirigenti, Posizioni Organizzative e Dipendenti; mantenere i rapporti con il Nucleo di Valutazione dell'Ente.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Approvazione dell'aggiornamento annuale del SMVP	OUTPUT	100%
Approvazione della Relazione sulla Performance nei tempi di legge	OUTPUT	100%
Definizione degli importi della premialità dell'anno e trasmissione alla Direzione Personale per liquidazione	OUTPUT	100%
Attività di segreteria, partecipazione e verbalizzazione delle sedute del Nucleo di Valutazione	OUTPUT	100%
Gestione del contenzioso sulla valutazione: chiusura nell'anno dei procedimenti aperti	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A70-S026-1

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Definire, implementare e mantenere aggiornate le banche dati del Controllo di Gestione, promuovendo la progressiva costruzione di un sistema unitario per la raccolta e gestione dei dati identificativi e di costo/ricavo dei servizi comunali

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Definire, implementare e mantenere aggiornate le banche dati dell'ente, promuovendo la progressiva costruzione di un sistema unitario per la raccolta e gestione dei dati identificativi e di costo/ricavo dei servizi comunali, allo scopo di misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'utilizzo delle risorse impiegate in rapporto agli obiettivi programmati, l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'azione amministrativa; collaborare alla predisposizione e gestione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in particolare per la sezione monitoraggio, e presidiare il sistema di valutazione dei costi allo scopo di fornire agli amministratori e ai dirigenti dell'Ente strumenti di progettazione, monitoraggio e valutazione delle politiche di governo e gli elementi per l'accountability ai cittadini.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di banche dati mantenute e aggiornate	QUANTITATIVO	63,00
Numero di report di controllo di gestione periodici previsti/programmati nell'anno	OUTPUT	4,00
% di richieste di analisi e reportistica soddisfatte	EFFICACIA	100%
Numero di analisi richieste dal DG per progettazione, monitoraggio e valutazione delle politiche di governo	OUTPUT	4,00
Introduzione del servizio di reportistica periodica	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A70-S026-2Assessorato
SindacoCentro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE***Collaborare alle attività del Tavolo Tecnico per il monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti del PNRR e la verbalizzazione delle riunioni***Responsabile
BARATTA GIUSEPPE**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Frequenza di monitoraggio e aggiornamento dell'elenco dei progetti PNRR	EFFICACIA	mensile
Partecipazione ai tavoli tecnici e verbalizzazione delle sedute	EFFICACIA	80%

Obiettivo PDO
PDO23-A70-S027-1

Assessorato
Servizi demografici e Statist

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Attuare le rilevazioni comprese nel Programma Statistico Nazionale (PSN) e quelle promosse dall'Amministrazione comunale, svolgere ricerche di carattere socio-economico e indagini relative al grado di soddisfazione degli utenti interni ed esterni

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Presidiare l'ufficio statistico comunale, anche come referente del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN). Attuare le rilevazioni comprese nel Programma Statistico Nazionale (PSN) e quelle promosse dall'Amministrazione comunale, curandone la pubblicazione sul sito e la divulgazione tra la cittadinanza e gli istituti specializzati. Svolgere ricerche di carattere socio-economico negli ambiti di interesse dell'Amministrazione comunale. Elaborare le indagini relative al grado di soddisfazione degli utenti interni ed esterni in relazione alle attività e ai servizi erogati (customer satisfaction) secondo le previsioni normative e gli indirizzi della Direzione, in coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione.

Missione/Programma

0108-Statistica e sistemi informativi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di rilevazioni comprese nel Programma Statistico Nazionale	OUTPUT	14,00
Numero di indagini di customer satisfaction somministrate	OUTPUT	10,00
Numero minimo di indagini socio-economiche	OUTPUT	1,00
Numero di report periodici sulla qualità dei servizi previsti / programmati nell'anno	OUTPUT	6,00
Definizione e standardizzazione degli indicatori di qualità per i servizi mappati dalla Carta dei Servizi	EFFICACIA	100%
Organizzazione e gestione di un corso di formazione sulla consultazione del portale Statistica entro il 31/12/2023	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A70-S027-2

Assessorato
Servizi demografici e Statist

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Favorire la diffusione dei dati statistici presso portatori di interesse interni ed esterni all'Ente, al fine di fornire strumenti di lettura e analisi a supporto delle decisioni politiche

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Missione/Programma 0108-Statistica e sistemi informativi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Semplificazione e razionalizzazione dell'indice dei dati statistici sul portale comunale	EFFICACIA	100%
Compilazione delle sezioni di analisi del contesto nei documenti di programmazione dell'Ente nei tempi utili per la pubblicazione entro i termini di legge	EFFICACIA	100%
Supporto agli assessorati alla elaborazione di analisi di natura statistica demografica e/o di indagini qualitative su target di cittadinanza	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A70-S028-1

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Presidiare il cerimoniale, le funzioni di rappresentanza istituzionale e la partecipazione del Sindaco ad eventi e iniziative; promuovere e mantenere costanti rapporti con gli assessorati e gli uffici comunali

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Presidiare il cerimoniale, le funzioni di rappresentanza istituzionale e la partecipazione del Sindaco ad eventi e iniziative pubbliche e di interesse pubblico; promuovere e mantenere costanti rapporti con gli assessorati e gli uffici comunali per consentire al Sindaco un'efficace direzione dell'Ente

Missione/Programma

0101-Organismi istituzionali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di contatti gestiti direttamente o trasmessi agli uffici competenti su ricevuti	EFFICACIA	100%
Numero di eventi di rappresentanza gestiti	QUANTITATIVO	10,00

Obiettivo PDO
PDO23-A70-S029-1

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Processare le richieste, predisporre la calendarizzazione e autorizzare i maggiori eventi e manifestazioni di interesse cittadino e tutti quelli che riguardano Piazza Bra, curando i rapporti con assessorati, enti, istituzioni e uffici coinvolti

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

In funzione di sportello unico, processare le richieste, predisporre la calendarizzazione e autorizza i maggiori eventi e manifestazioni di interesse cittadino e tutti quelli che riguardano Piazza Bra, secondo gli indirizzi del Sindaco, attivando la Direzione Polizia Locale e Protezione Civile responsabile dell'attuazione operativa e curando i rapporti istruttori con gli assessorati e gli uffici comunali coinvolti, con enti ed istituzioni esterni

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di eventi gestiti su calendarizzati	EFFICACIA	100%
% di pratiche istruite su richieste di concessioni per eventi e manifestazioni	EFFICACIA	100%
Numero di cerimonie istituzionali gestite per conto del Sindaco	QUANTITATIVO	30,00
% di pratiche istruite e completate su richiesta di nulla osta e permessi	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A70-S029-2Assessorato
SindacoCentro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE***Programmare e presidiare l'utilizzo della Gran Guardia autorizzando lo svolgimento di eventi e iniziative promosse dall'Ente o da soggetti terzi***Responsabile
BARATTA GIUSEPPE**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di giornate di utilizzo di sale della Gran Guardia	QUANTITATIVO	1.500,00
Entrate per utilizzo della Gran Guardia	FINANZIARIO	420.000,00
Numero di concessioni per utilizzo spazi della Gran Guardia	QUANTITATIVO	270,00
Compilazione report di dettaglio nei tempi richiesti	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A70-S029-3

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Rendere operativo lo sportello unico eventi e patrocini, in collaborazione con Direzioni Informatica e Polizia Locale

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Definizione della procedura	EFFICACIA	31/07/2023
Portale in produzione	EFFICACIA	30/09/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A70-STF70-1

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0102-Segreteria generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A72-S263-1

Assessorato
Edilizia civile

Centro di Responsabilità

**SICUREZZA LUOGHI DI LAVORI - IMPIANTI
TECNOLOGICI**

Presidiare e coordinare la manutenzione e la realizzazione degli impianti meccanici, elettrici, illuminazione e fotovoltaici a servizio degli immobili comunali inclusa la progettazione e la direzione lavori degli interventi.

Responsabile

FELICI GIANLUCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Presidiare e coordinare le attività di controllo e di manutenzione ordinaria, straordinaria, di adeguamento e nuova realizzazione degli impianti meccanici, elettrici, illuminazione e fotovoltaici a servizio degli immobili dell'edilizia pubblica e monumentale, compresa la progettazione e la direzione lavori degli interventi.

Missione/Programma

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% euro spesi per interventi di manutenzione ordinaria su impianti tecnologici	FINANZIARIO	90%
% euro spesi per interventi di manutenzione straordinaria su impianti tecnologici	FINANZIARIO	90%
numero di sopralluoghi relativi a nuovi impianti realizzati	QUANTITATIVO	2,00
numero di sopralluoghi relativi ad impianti riqualificati	QUANTITATIVO	5,00

Obiettivo PDO
PDO23-A72-S263-2

Assessorato
Edilizia civile

Centro di Responsabilità

**SICUREZZA LUOGHI DI LAVORI - IMPIANTI
TECNOLOGICI**

Gestire il servizio energia (Contratto Calore) degli immobili comunali attuando le previsioni del piano di transizione ecologica. Rilasciare pareri in merito ai consumi e spese di gas e gestire gli interventi di efficientamento energetico.

Responsabile

FELICI GIANLUCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire il servizio energia (Contratto Calore) degli immobili comunali, anche al fine di attuare le previsioni del piano di transizione ecologica e ridurre i consumi elettrici e di gas, collaborando sotto il profilo tecnico con la Direzione Ambiente e Transizione Ecologica per quanto riguarda gli adempimenti amministrativi relativi al fotovoltaico (GSE). Rilasciare pareri in merito ai consumi e spese di gas. Gestire la progettazione e direzione lavori, contabilità e collaudo degli interventi di efficientamento energetico.

Missione/Programma

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero pareri rilasciati in merito alla quantificazione dei consumi di gas metano nell'ambito delle concessioni patrimoniali (edifici pubblici e impianti sportivi)	OUTPUT	25,00
numero sopralluoghi di verifica a campione sugli impianti termici	OUTPUT	30,00
numero di sopralluoghi relativi ad interventi di efficientamento energetico	QUANTITATIVO	5,00

Obiettivo PDO
PDO23-A72-S264-1

Assessorato
Edilizia civile

Centro di Responsabilità

**SICUREZZA LUOGHI DI LAVORI - IMPIANTI
TECNOLOGICI**

Presidiare e coordinare le attività di controllo, manutenzione e nuova realizzazione degli impianti elevatori, antincendio, telefonici, videocitofonici, messa a terra, di filtrazione videosorveglianza e audiovisivi a servizio degli immobili comunali

Responsabile

FELICI GIANLUCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Presidiare e coordinare le attività di controllo e di manutenzione ordinaria, straordinaria, di adeguamento e nuova realizzazione degli impianti elevatori, antincendio, telefonici, videocitofonici, messa a terra, di filtrazione videosorveglianza e audiovisivi a servizio degli immobili dell'edilizia pubblica e monumentale, compresa la progettazione e la direzione lavori, contabilità e collaudo degli interventi.

Missione/Programma

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di spesa su stanziato per interventi di manutenzione su impianti speciali	FINANZIARIO	90%
numero di nuovi impianti speciali realizzati	QUANTITATIVO	4,00

Obiettivo PDO
PDO23-A72-S264-2

Assessorato
Edilizia civile

Centro di Responsabilità
**SICUREZZA LUOGHI DI LAVORI - IMPIANTI
TECNOLOGICI**

Gestire l'archivio dei certificati di prevenzione incendi esistenti e supportare le direzioni comunali nell'individuazione delle attività antincendio e negli adempimenti relativi.

Responsabile
FELICI GIANLUCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire, aggiornare l'archivio e provvedere al rinnovo dei certificati di prevenzione incendi esistenti. Supportare le direzioni comunali nell'individuazione delle attività antincendio e negli adempimenti relativi.

Missione/Programma

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero di nuovi CPI	QUANTITATIVO	2,00
numero di CPI esistenti aggiornati	QUANTITATIVO	10,00
% spesa manutenzione straordinaria impianti antincendio su stanziato	FINANZIARIO	90%

Obiettivo PDO
PDO23-A72-S265-1

Assessorato
Edilizia civile

Centro di Responsabilità

**SICUREZZA LUOGHI DI LAVORI - IMPIANTI
TECNOLOGICI**

Gestire le attività tecniche in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro fornendo assistenza e formazione a Datore di Lavoro, preposti e lavoratori. Supportare le Commissioni comunale e provinciale per le manifestazioni pubbliche o di pubblico spettacolo

Responsabile

FELICI GIANLUCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire le attività tecniche in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro comunali, nonché assicurare l'applicazione omogenea e uniforme, presso tutte le direzioni dell'ente, delle norme vigenti in materia e delle politiche adottate sul tema dall'Amministrazione comunale, compresa la gestione del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e l'aggiornamento dei piani e planimetrie di evacuazione. Fornire assistenza, formazione e consulenza a chi esercita le funzioni di Datore di Lavoro e Preposto ai sensi della vigente normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro. Collaborare all'attività di formazione sulla sicurezza sul posto di lavoro. Fornire supporto tecnico alle Commissioni comunale e provinciale di pubblico spettacolo per le manifestazioni pubbliche o di pubblico spettacolo

Missione/Programma

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
8 ore di formazione ai preposti (150)	QUANTITATIVO	1.200,00
8 ore di formazione nuovi lavoratori (circa 50)	QUANTITATIVO	400,00
numero di piani di evacuazione ed emergenza (PEE) aggiornati	QUANTITATIVO	4,00
numero di planimetrie di evacuazione aggiornate	QUANTITATIVO	10,00
Numero di richieste di supporto gestite per eventi pubblici o di pubblico spettacolo	QUANTITATIVO	10,00

Obiettivo PDO
PDO23-A72-S265-2

Assessorato
Sicurezza

Centro di Responsabilità
**SICUREZZA LUOGHI DI LAVORI - IMPIANTI
TECNOLOGICI**

Garantire la presenza alla Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo

Responsabile
FELICI GIANLUCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

1402-Commercio/reti distributive/tutela consumat

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Presenza alle riunioni della Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A72-STF72-1

Assessorato
Edilizia civile

Centro di Responsabilità
**SICUREZZA LUOGHI DI LAVORI - IMPIANTI
TECNOLOGICI**

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
FELICI GIANLUCA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A73-S115-1

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO

Collaborare per la realizzazione dei grandi eventi e curare l'organizzazione di specifiche attività culturali del Comune o in collaborazione con terzi

Responsabile
BASSO TATIANA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Collaborare per la realizzazione dei grandi eventi e curare l'organizzazione di specifiche attività culturali del Comune o in collaborazione con terzi. Coordinare il Patto per la Lettura - Verona città che legge. Curare le istruttorie per le concessioni di contributi e patrocinii. Partecipare a bandi per la ricerca di fondi a sostegno di iniziative. Sviluppare, presidiare e coordinare l'attività didattica dell'Area Cultura.

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero minimo di attività culturali svolte nell'anno anche in collaborazione con soggetti terzi	OUTPUT	8,00
Numero minimo di grandi eventi realizzati nell'anno	OUTPUT	3,00
Mantenimento numero di aderenti al Patto per la Lettura - Verona città che legge	QUANTITATIVO	150,00
Numero minimo di patrocinii concessi	QUANTITATIVO	80,00
Numero minimo di contributi concessi	QUANTITATIVO	40,00
numero minimo di pubblicazioni e aggiornamenti sulle piattaforme per eventi/iniziative culturali e museali	EFFICIENZA	150,00

Obiettivo PDO
PDO23-A73-S116-1

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO

Organizzare per gli utenti dell'UEP corsi, conferenze, laboratori, spettacoli, uscite di studio e mostre dei lavori realizzati dai partecipanti

Responsabile
BASSO TATIANA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Organizzare con cadenza annuale corsi, conferenze e laboratori in varie discipline artistiche, umanistiche e scientifiche, rivolte ad un pubblico di circa 3000 iscritti. Promuovere alcune uscite di studio, spettacoli musicali e teatrali, mostre dei lavori dei partecipanti ai laboratori. Pubblicare il libretto con il programma completo delle attività.

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero minimo di iscritti all'UEP	QUANTITATIVO	1.800,00
Numero minimo di corsi UEP attivati	OUTPUT	90,00
Numero minimo di giorni dedicati ad eventi collettivi degli iscritti(uscite studio/mostre/spettacolo/Natale/apertura e chiusura dell'anno scolastico)	QUANTITATIVO	9,00

Obiettivo PDO
PDO23-A73-S117-1Assessorato
CulturaCentro di Responsabilità
CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO**Promuovere attività rivolte alla valorizzazione della fotografia**Responsabile
BASSO TATIANA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Promuovere attività rivolte alla valorizzazione della fotografia, quali corsi e convegni di approfondimento, organizzazione di mostre fotografiche, e non solo, presso altre sedi comunali. Collaborare con alcune istituzioni cittadine per la realizzazione di iniziative di promozione dell'arte fotografica.

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero minimo di corsi e convegni organizzati	QUANTITATIVO	3,00
Catalogazione, digitalizzazione ed inserimento delle fotografie nel database COMWORK	QUANTITATIVO	300,00
Numero minimo di giornate di incontri sul tema della fotografia	QUANTITATIVO	10,00

Obiettivo PDO
PDO23-A73-S118-1Assessorato
CulturaCentro di Responsabilità
CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO

Supportare le produzioni cinematografiche e televisive presenti a Verona per la realizzazione di film, documentari, pubblicità, ecc. curando le procedure amministrative per il rilascio di autorizzazioni per riprese

Responsabile
BASSO TATIANA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Supportare le produzioni cinematografiche e televisive presenti a Verona per la realizzazione di film, documentari, pubblicità, ecc. Curare le procedure amministrative per il rilascio di autorizzazioni per riprese su suolo pubblico e all'interno di monumenti ed edifici pubblici, spesso in correlazione con i Musei. Costituire il punto di contatto con Veneto Film Commission, di cui il Comune di Verona è socio.

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero minimo di produzioni cinematografiche e documentaristiche supportate	QUANTITATIVO	6,00
Numero minimo di autorizzazioni per riprese su suolo pubblico e all'interno di monumenti ed edifici pubblici rilasciate	OUTPUT	85,00

Obiettivo PDO
PDO23-A73-S119-1

Assessorato
Rapporti con l'Unesco

Centro di Responsabilità
CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO

Promuovere e coordinare il costante aggiornamento del piano di gestione per la conoscenza e valorizzazione del patrimonio UNESCO e attività ed eventi disseminativi sul territorio (studi, mostre, convegni, festival)

Responsabile
BASSO TATIANA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Promuovere e coordinare il costante aggiornamento del piano di gestione, interfacciandosi con le istituzioni competenti e gli stakeholder del territorio per una effettiva ed efficace conoscenza e valorizzazione del patrimonio. Collabora con le Direzioni dell'Ente e ne coordina le azioni in ottica di sistema, con particolare riferimento alla Cinta muraria e alla cintura dei Forti, promuovendo altresì attività ed eventi disseminativi sul territorio (studi, mostre, convegni, festival), per offrire alla città opportunità di sviluppo delle politiche culturali e turistiche.

Missione/Programma

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero minimo di eventi nel contesto della cinta muraria magistrale o in relazione alla stessa	QUANTITATIVO	6,00
Inserimento definitivo nel portale online del progetto SMART VERONA: CITTA' PATRIMONIO MONDIALE UNESCO di Verona finanziato dal Ministero del Turismo	EFFICIENZA	31/12/2023
Rendicontazione di uno dei progetti UNESCO finanziati dal Ministero del Turismo	EFFICIENZA	31/12/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A73-S120-1

Assessorato
Turismo

Centro di Responsabilità
CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO

Promuovere le politiche turistiche territoriali mantenendo e sviluppando i rapporti con gli attori della filiera turistica, gestendo la Verona Card e predisponendo e diffondendo materiali promozionali e informativi

Responsabile
BASSO TATIANA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Mantenere e sviluppare i rapporti con DVGF per la promozione delle politiche turistiche territoriali. Gestire la VeronaCard in ogni sua fase: promozione, convenzioni con i diversi soggetti aderenti e venditori, rapporti contabili da esse derivanti. Gestire l'affidamento del servizio di Informazione e Accoglienza Turistica (Ufficio IAT), coordinandone e monitorandone le attività. Curare i rapporti con gli attori della filiera turistica nell'ambito dell'Organizzazione di Gestione della Destinazione OGD (o DMO) Verona. Aggiornare il Portale del Turismo. Predisporre e diffondere materiali promozionali e informativi di tipo turistico.

Missione/Programma

0701-Sviluppo e valorizzazione del turismo

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero minimo di Verona Card vendute	QUANTITATIVO	80.000,00
Euro minimi incassati da Verona Card	FINANZIARIO	1.500.000,00
Numero minimo di incontri con la ditta aggiudicatrice ed operativi con i coordinatori dell'ufficio Turistico (IAT) per il monitoraggio del buon funzionamento dell'ufficio	QUANTITATIVO	100,00
Numero minimo di interventi sulla piattaforma e newsletter per aggiornamento delle informazioni turistiche	OUTPUT	50,00
Numero minimo di incontri operativi, anche online, per collaborazione con la Foundation, DMO e Assessorato al Turismo Regione	EFFICIENZA	6,00

Obiettivo PDO
PDO23-A73-S121-1

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO

Organizzare e gestire l'Estate Teatrale Veronese al Teatro Romano, collaborare con il Teatro Stabile di Verona per la realizzazione della stagione teatrale invernale e concedere a terzi il Teatro Romano e altri spazi teatrali.

Responsabile
BASSO TATIANA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Organizzare e gestire il Festival multidisciplinare di prosa, danza e musica Estate Teatrale Veronese al Teatro Romano. Concedere il Teatro Romano a terzi. Provvedere all'affidamento dei servizi per la messa in scena degli spettacoli presso il Teatro Romano. Promuovere l'attività teatrale attraverso vari mezzi di comunicazione. Concedere altri spazi teatrali a terzi, quali il Teatro Filarmonico. Collaborare con il Teatro Stabile di Verona per la realizzazione della stagione teatrale invernale. Richiedere contributi per l'attività di spettacolo dal vivo e curare la loro rendicontazione. Stipulare i contratti di sponsorizzazione e fornire informazioni al pubblico sull'attività teatrale e sulla concessione degli spazi.

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero minimo di spettacoli ETV	OUTPUT	35,00
Numero minimo complessivo di spettatori ETV	QUANTITATIVO	30.000,00
Numero minimo di giornate di concessione del Teatro Romano a terzi	QUANTITATIVO	30,00
Numero minimo di soggetti contattati per la sponsorizzazione di ETV	FINANZIARIO	7,00

Obiettivo PDO
PDO23-A73-S122-1

Assessorato
Cultura

Centro di Responsabilità
CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO

Gestire il Teatro Camploy realizzando rassegne teatrali e concedendo patrocini e spazi a terzi e organizzare e gestire la rassegna estiva delle compagnie amatoriali Teatro nei Cortili

Responsabile
BASSO TATIANA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire il Teatro Camploy e provvedere all'affidamento dei servizi per il funzionamento e la messa in scena degli spettacoli. Realizzare rassegne teatrali, anche coinvolgendo i soggetti culturali del territorio, stipulando i relativi contratti. Concedere gli spazi del Teatro a terzi e il Patrocinio a favore di iniziative che si svolgono presso il Teatro Camploy. Organizzare e gestire la storica rassegna estiva delle compagnie amatoriali Teatro nei Cortili. Promuovere l'attività teatrale mediante la distribuzione del materiale promozionale, la newsletter e il sito web e fornire informazioni al pubblico sull'attività teatrale e sulla concessione degli spazi del Teatro Camploy

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero minimo di serate delle rassegne comunali al Teatro Camploy	OUTPUT	60,00
Numero minimo complessivo di spettatori delle rassegne comunali al teatro Camploy	QUANTITATIVO	20.000,00
Numero minimo di giornate di concessione del Teatro Camploy a terzi	QUANTITATIVO	80,00
Numero minimo di serate di spettacolo Teatro nei cortili	OUTPUT	150,00

Obiettivo PDO
PDO23-A73-STF73-1Assessorato
CulturaCentro di Responsabilità
CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
BASSO TATIANA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%
Organizzazione di attività didattiche - numero minimo di proposte	EFFICIENZA	15,00
Conclusione del procedimento della gara per le attività didattiche	EFFICIENZA	31/12/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A74-S230-1

Assessorato
Strade e giardini

Centro di Responsabilità
STRADE GIARDINI ARREDO URBANO

Gestire la programmazione, la realizzazione, la manutenzione e il monitoraggio dei ponti e delle infrastrutture viabilistiche

Responsabile
FASOLI MICHELE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire la programmazione, la realizzazione, la manutenzione e il monitoraggio dei ponti. Esprimere il nulla osta alla Regione del Veneto ovvero ad altri soggetti delegati per il transito di trasporti eccezionali sulla rete viaria comunale con riferimento ai limiti di massa. Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione delle più importanti infrastrutture viabilistiche.

Missione/Programma

1005-Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di euro spesi per interventi di manutenzione ponti e infrastrutture su quelli stanziati	EFFICACIA	80%
% di pareri su trasporti eccezionali su previsti	EFFICACIA	80%

Obiettivo PDO
PDO23-A74-S230-2

Assessorato
Strade e giardini

Centro di Responsabilità
STRADE GIARDINI ARREDO URBANO

Coordinare la gestione e l'organizzazione delle risorse umane e strumentali assegnate alla Direzione. Coordinare e supportare la Dirigenza nella predisposizione degli atti di Bilancio e rendicontazione spese. Coordinare l'espressione di pareri

Responsabile
FASOLI MICHELE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Coordinare la gestione e l'organizzazione delle risorse umane della Direzione nonché delle risorse strumentali assegnate alla Direzione. Coordinare e supportare la Dirigenza nella predisposizione degli atti di Bilancio (DUP, Programma Triennale LLPP, Programma Biennale degli Acquisti, obiettivi PEG, PIAO, PTPC, ecc.). Coordinare l'espressione di pareri e nulla osta di competenza della Direzione da esprimere verso terzi.

Missione/Programma

1005-Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di pareri e vigilanza su previsti	EFFICACIA	80%
% di predisposizione documenti e atti di bilancio nei tempi stabiliti	EFFICACIA	80%

Obiettivo PDO
PDO23-A74-S231-1Assessorato
Strade e giardiniCentro di Responsabilità
STRADE GIARDINI ARREDO URBANO***Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione del verde pubblico cittadino, dei parchi urbani e periurbani e la funzionalità delle serre comunali***Responsabile
FASOLI MICHELE**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione del verde pubblico cittadino e dei parchi urbani e periurbani. Gestire le Serre Comunali che, in occasione di manifestazioni ed eventi organizzati dall'Amministrazione comunale, forniscono addobbi e piante di arredo.

Missione/Programma

0902-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di euro spesi per interventi di manutenzione del verde pubblico cittadino e dei parchi su quelli stanziati	EFFICACIA	80%
% di addobbi floreali eseguiti su quelli richiesti	EFFICACIA	80%

Obiettivo PDO
PDO23-A74-S231-2

Assessorato
Strade e giardini

Centro di Responsabilità
STRADE GIARDINI ARREDO URBANO

Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione dell'arredo urbano

Responsabile
FASOLI MICHELE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione dell'arredo urbano.

Missione/Programma

0801-Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di euro spesi per interventi di manutenzione di arredo urbano su quelli stanziati	EFFICACIA	80%
% di pareri, partecipazione a conferenze di servizi, richieste istruite	EFFICACIA	80%

Obiettivo PDO
PDO23-A74-S232-1

Assessorato
Strade e giardini

Centro di Responsabilità
STRADE GIARDINI ARREDO URBANO

Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione delle strade della rete viaria principale nonché le altre infrastrutture viabilistiche (marciapiedi, piste ciclabili e relativi arredi)

Responsabile
FASOLI MICHELE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione delle strade della rete viaria principale nonché le altre infrastrutture viabilistiche (marciapiedi, piste ciclabili e relativi arredi) assegnate con specifico provvedimento del Dirigente. Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione della rete di smaltimento delle acque meteoriche. Effettuare il controllo delle manomissioni stradali sulla rete viaria di competenza effettuate dai gestori dei pubblici servizi in collaborazione con l'Ufficio Controllo Traffico.

Missione/Programma

1005-Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di euro spesi per interventi di manutenzione della rete viaria principale su quelli stanziati	EFFICACIA	80%
aggiornamento del programma di manutenzione delle strade comunali di competenza	EFFICACIA	80%

Obiettivo PDO
PDO23-A74-S233-1

Assessorato
Strade e giardini

Centro di Responsabilità
STRADE GIARDINI ARREDO URBANO

Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione delle strade della rete viaria secondaria nonché le altre infrastrutture viabilistiche (marciapiedi, piste ciclabili e relativi arredi)

Responsabile
FASOLI MICHELE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione delle strade della rete viaria secondaria, suddivise in zone di competenza non necessariamente coincidenti con il territorio delle Circoscrizioni, definite per ottimizzare la capacità di intervento, nonché le altre infrastrutture viabilistiche (marciapiedi, piste ciclabili e relativi arredi) assegnate con specifico provvedimento del Dirigente. Effettuare il controllo delle manomissioni stradali sulle strade del territorio di competenza effettuate dai gestori dei pubblici servizi in collaborazione con l'Ufficio Controllo Traffico.

Missione/Programma

1005-Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di euro spesi per interventi di manutenzione della rete viaria secondaria su quelli stanziati	EFFICACIA	80%
% di interventi di ripristino eseguiti nel territorio di competenza rispetto alle segnalazione pervenute	EFFICACIA	80%

Obiettivo PDO
PDO23-A74-STF74-1

Assessorato
Strade e giardini

Centro di Responsabilità
STRADE GIARDINI ARREDO URBANO

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
FASOLI MICHELE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

1005-Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI**Descrizione**

Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione

Tipo

OUTPUT

Valore Atteso

80%

Obiettivo PDO
PDO23-A75-S088-1

Assessorato
Bilancio

Centro di Responsabilità
CONTABILITA'

Svolgere attività di coordinamento e controllo del processo di liquidazione al fine del rispetto dei termini di legge e degli standard dell'ente in termini di tempi di pagamento

Responsabile
TONELLO GIANNI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Svolgere attività di coordinamento e controllo su tutti gli atti di liquidazione di spesa corrente dell'Ente. Fornire attività di supporto con consulenze e pareri, esami preventivi di fatture, contratti e provvedimenti in relazione alla fatturazione e ai pagamenti elettronici e curare le relazioni esterne con i fornitori del Comune per le medesime tematiche.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Indicatore tempestività dei pagamenti - calcolato ai sensi dell'articolo 8, comma 3-bis, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66	EFFICIENZA	-8,00

Obiettivo PDO
PDO23-A75-S088-2Assessorato
BilancioCentro di Responsabilità
CONTABILITA'**Supporto alle verifiche di cassa e al monitoraggio di cassa**Responsabile
TONELLO GIANNI**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0103-Gestione econ/finan/programm/proveditorato

INDICATORI**Descrizione****Tipo****Valore Atteso**

Numero di verbali di verifica di cassa predisposti

QUANTITATIVO

4,00

Obiettivo PDO
PDO23-A75-S088-3Assessorato
BilancioCentro di Responsabilità
CONTABILITA'***Gestire il contratto di Tesoreria e i relativi rapporti.***Responsabile
TONELLO GIANNI**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Gestire il contratto di Tesoreria e i relativi rapporti.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Provvedere al rinnovo o a nuovo affidamento del contratto del servizio in scadenza al 31/12/2023	EFFICACIA	1,00

Obiettivo PDO
PDO23-A75-S088-5Assessorato
BilancioCentro di Responsabilità
CONTABILITA'***Svolgere attività di coordinamento e controllo sugli atti di liquidazione di spesa corrente dell'Ente e fornire attività di supporto agli uffici con consulenze e pareri***Responsabile
TONELLO GIANNI**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Svolgere attività di coordinamento e controllo su tutti gli atti di liquidazione di spesa corrente dell'Ente. Fornire attività di supporto con consulenze e pareri, esami preventivi di fatture, contratti e provvedimenti in relazione alla fatturazione e ai pagamenti elettronici e curare le relazioni esterne con i fornitori del Comune per le medesime tematiche.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di atti controllati su quelli pervenuti entro il 31/12	EFFICIENZA	100,00

Obiettivo PDO
PDO23-A75-S089-1Assessorato
BilancioCentro di Responsabilità
CONTABILITA'

Coordinare e gestire i procedimenti amministrativi relativi agli introiti derivanti dalle concessioni attive patrimoniali e canone unico (per la parte occupazione) tramite liste di carico

Responsabile
TONELLO GIANNI**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Coordinare e gestire i procedimenti amministrativi relativi agli introiti tramite emissione delle liste di carico per gli importi derivanti dalle concessioni attive patrimoniali e canone unico. Predisporre gli atti necessari alla riscossione coattiva per tutte le entrate patrimoniali ed assimilate ed effettuare la verifica delle quote inesigibili. Gestire i contratti con i concessionari Agenzia delle Entrate, Riscossione e Solari e verificare i conti di gestione degli stessi.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero avvisi di riscossione emessi	QUANTITATIVO	10.000,00

Obiettivo PDO

Assessorato

Centro di Responsabilità

PDO23-A75-S089-2

Bilancio

CONTABILITA'

Gestire le concessioni edilizie e D.I.A. rateizzate (controllo, riduzioni, svincoli polizze fidejussorie prestate a garanzia) con quantificazione e applicazione sanzioni per ritardati versamenti di rate di concessioni edilizie, D.I.A. e condoni edilizi.

Responsabile

TONELLO GIANNI**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Gestire le concessioni edilizie e D.I.A. rateizzate (controllo, riduzioni, svincoli polizze fidejussorie prestate a garanzia) con quantificazione e applicazione sanzioni per ritardati versamenti di rate di concessioni edilizie, D.I.A. e condoni edilizi. Coordinare le procedure relative al bollo virtuale con conseguenti rapporti con l'Agenzia dell'Entrate. Predisporre gli atti necessari per le suddette entrate ed effettuare la registrazione degli accertamenti d'entrata e attraverso l'emissione delle reversali.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
informazione ai cittadini professionisti e società di costruzioni per la riscossione dei proventi derivanti dal rilascio delle concessioni edilizie/DIA	QUANTITATIVO	70,00

Obiettivo PDO
PDO23-A75-S090-1

Assessorato
Bilancio

Centro di Responsabilità
CONTABILITA'

Assolvere gli adempimenti in materia fiscale relativamente a IVA e IRAP.

Responsabile
TONELLO GIANNI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Assolvere gli adempimenti in materia fiscale relativamente a IVA e IRAP commerciale attraverso l'emissione delle fatture attive, la ricezione delle fatture passive e la tenuta dei registri previsti dalla normativa fiscale.
 Predisporre la dichiarazione IVA, IRAP ed ulteriori atti obbligatori ai fini fiscali (Intrastat, Intra-12, Esterometro, Liquidazioni periodiche mensili IVA LIPE, ravvedimenti operosi ed eventuali dichiarazioni integrative-condoni, ecc.) ed effettuare i relativi versamenti con predisposizione dei provvedimenti di impegno di spesa e liquidazione dell'IVA commerciale e dell'IVA split payment.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione tempestiva ed invio dichiarazione iva	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A75-S090-2

Assessorato
Bilancio

Centro di Responsabilità
CONTABILITA'

Gestire gli adempimenti in materia di sostituto d'imposta attraverso la redazione delle dichiarazioni (modello 770) e delle relative certificazioni fiscali (CU) del Comune ad esclusione di quelle relative al personale dipendente.

Responsabile
TONELLO GIANNI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire gli adempimenti in materia di sostituto d'imposta attraverso la redazione delle dichiarazioni (modello 770) e delle relative certificazioni fiscali (CU) del Comune ad esclusione di quelle relative al personale dipendente.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Tempestivo invio delle CU di competenza	EFFICIENZA	28/02/2023
Tempestiva predisposizione 770 per la parte di competenza	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A75-S090-3

Assessorato
Bilancio

Centro di Responsabilità
CONTABILITA'

Effettuare il rilascio di certificazioni/autorizzazioni in materia farmaceutica richieste da A.S.L. o farmacie con sede nel comune e rivedere la pianta organica delle farmacie del territorio del Comune di Verona

Responsabile
TONELLO GIANNI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Effettuare il rilascio di certificazioni/autorizzazioni in materia farmaceutica richieste da A.S.L. o farmacie con sede nel comune e rivedere la pianta organica delle farmacie del territorio del Comune di Verona

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% Certificazioni/autorizzazioni rilasciate su richieste in materia farmaceutica	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO

Assessorato

Centro di Responsabilità

PDO23-A75-S091-1

Bilancio

CONTABILITA'

Coordinare le procedure relative alla gestione e alla tenuta della contabilità economica – patrimoniale, alla redazione dello stato patrimoniale e del conto economico dell'Ente.

Responsabile

TONELLO GIANNI**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Coordinare le procedure relative alla gestione e alla tenuta della contabilità economica – patrimoniale e alla redazione dello stato patrimoniale e del conto economico dell'Ente.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione

Tipo

Valore Atteso

Predisposizione dei documenti e dei relativi allegati entro 25 giorni dalla scadenza di legge

OUTPUT

05/04/2023

Obiettivo PDO

Assessorato

Centro di Responsabilità

PDO23-A75-S091-2

Bilancio

CONTABILITA'***Coordinare le procedure relative alla stesura del bilancio consolidato.***

Responsabile

TONELLO GIANNI**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Collaborare con le Aziende Partecipate nella determinazione del Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Verona; individuare l'area di consolidamento al fine della redazione del bilancio consolidato e del bilancio consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica e i relativi documenti allegati.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione tempestiva della deliberazione di giunta comunale di approvazione dello schema di bilancio consolidato	EFFICIENZA	10/09/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A75-S092-1Assessorato
BilancioCentro di Responsabilità
CONTABILITA'***Svolgere attività di controllo degli atti di impegno e di liquidazione dei contributi comunali, nonché provvedimenti ex L.R. 44/87.***Responsabile
TONELLO GIANNI**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Svolgere attività di controllo degli atti di impegno e di liquidazione dei contributi comunali, nonché provvedimenti ex L.R. 44/87.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione

Tipo

Valore Atteso

% controlli sugli atti di liquidazione pervenuti entro il 01 dicembre

EFFICIENZA

100,00

Obiettivo PDO

Assessorato

Centro di Responsabilità

PDO23-A75-S092-2

Bilancio

CONTABILITA'

Gestire le certificazione crediti e debiti con enti/aziende e società partecipate e collaborare con le Aziende Partecipate nella redazione degli adempimenti del MEF relativi alle aziende partecipate.

Responsabile

TONELLO GIANNI**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Gestire le certificazione crediti e debiti con enti/aziende e società partecipate e collaborare con le Aziende Partecipate nella redazione degli adempimenti del MEF relativi alle aziende partecipate.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Redazione degli adempimenti del MEF relativi alle aziende partecipate	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A75-S092-3

Assessorato
Bilancio

Centro di Responsabilità
CONTABILITA'

Svolgere le funzioni di Responsabile del procedimento ex art. 139 del D.lgs. 26 agosto 2016, n. 174. Coordinare il controllo delle riscossioni attraverso la verifica di tutti gli introiti dei riscuotitori interni ed esterni.

Responsabile
TONELLO GIANNI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Svolgere le funzioni di Responsabile del procedimento ex art. 139 del D.lgs. 26 agosto 2016, n. 174. Coordinare il controllo delle riscossioni attraverso la verifica di tutti gli introiti dei riscuotitori interni ed esterni.

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Parifica tempestiva dei conti degli agenti contabili	EFFICIENZA	100%
Deposito tempestivo dei conti degli agenti contabili	EFFICIENZA	30/06/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A75-S092-4

Assessorato
Bilancio

Centro di Responsabilità
CONTABILITA'

Provvedere al tempestivo invio dei flussi Bdap. Supportare l'organo di Revisione nella compilazione dei Questionari della Corte dei Conti

Responsabile
TONELLO GIANNI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Provvedere al tempestivo invio dei flussi Bdap. Supportare l'organo di Revisione nella compilazione dei Questionari della Corte dei Conti

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Tempestivo invio flussi Bdap Bilancio di Previsione	EFFICIENZA	100%
Tempestivo invio flussi Bdap Rendiconto	EFFICIENZA	31/05/2023
Tempestivo invio flussi Bdap Bilancio Consolidato	EFFICIENZA	30/10/2023
Supporto compilazione questionario Bilancio di Previsione	EFFICACIA	1,00
Supporto compilazione questionario Rendiconto	EFFICACIA	1,00
Supporto compilazione questionario Bilancio Consolidato	EFFICACIA	1,00

Obiettivo PDO
PDO23-A75-STF75-1

Assessorato
Bilancio

Centro di Responsabilità
CONTABILITA'

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
TONELLO GIANNI

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A76-S055-1

Assessorato
Affari generali

Centro di Responsabilità
AFFARI GENERALI

Fornire servizi di interesse generale per l'Ente, presidiare accessibilità e sicurezza a Palazzo Barbieri e coordinare le attività dei servizi della Direzione, assicurando rispetto scadenze e priorità

Responsabile
RINALDI NICOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Garantire il presidio degli ingressi, la sicurezza degli accessi e la segnaletica interna a Palazzo Barbieri. Fornire servizi di interesse generale per l'Ente. Fornire supporto alle attività del Garante delle persone private della libertà personale e della Rete Dafne per l'assistenza alle vittime di reato. Presidiare e coordinare la pubblicità dei dati patrimoniali degli amministratori comunali.

Missione/Programma

0111-Altri servizi generali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di accessi registrati a Palazzo Barbieri (sia ingresso al pubblico che ai dipendenti)	QUANTITATIVO	13.000,00
Numero aggiornamento insegne a Palazzo Barbieri	QUANTITATIVO	10,00
Abbonamenti banche dati giuridiche e quotidiani e pubblicazioni manuali per operatività di applicativi e procedure	EFFICIENZA	100,00%
Programmazione e gestione utilizzo risorse nel rispetto di scadenze e priorità	EFFICIENZA	100,00%
Supportare il garante in azioni di sensibilizzazione e percorsi reinserimento per persone private della libertà personale	EFFICIENZA	100,00%
Supportare e sostenere l'attività della Rete Dafne Verona per la tutela delle vittime di reato	EFFICIENZA	100,00%
Presidiare e coordinare la pubblicità dei dati patrimoniali degli amministratori comunali	EFFICIENZA	100,00%
Numero gestione richieste di manutenzione dei Centri di Comunità	QUANTITATIVO	40,00
Numero faldoni esaminati per scarto, deposito storico e corrente a seguito del riaccorpamento degli uffici del Servizio in unica sede con riorganizzazione dell'archivio	QUANTITATIVO	180,00

Obiettivo PDO
PDO23-A76-S055-2Assessorato
DecentramentoCentro di Responsabilità
AFFARI GENERALI***Organizzare, coordinare e promuovere iniziative, anche complesse, diffuse sui quartieri in ambito aggregativo e culturale con il coinvolgimento di vari attori cittadini***Responsabile
RINALDI NICOLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero minimo di rassegne di carattere culturale trasversali alle circoscrizioni	OUTPUT	3,00
Numero di patrocini concessi	OUTPUT	15,00
Cassetta Maritati: numero medio utenti coinvolti nelle iniziative aggregative e culturali	QUANTITATIVO	40,00

Obiettivo PDO
PDO23-A76-S055-3Assessorato
Affari generaliCentro di Responsabilità
AFFARI GENERALI***Autonomia e flessibilità nella gestione delle segreterie degli assessorati***Responsabile
RINALDI NICOLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0101-Organismi istituzionali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Costante ed elevata precisione, tempestività ed accuratezza nello svolgimento del servizio	EFFICACIA	100,00%
Numero giorni sostituzione colleghe/i assenti che svolgono servizio di segreteria presso altri Assessorati	QUANTITATIVO	150,00
Numero giorni di flessibilità oraria per garantire assistenza alle attività dell'Assessorato	QUANTITATIVO	50,00

Obiettivo PDO
PDO23-A76-S056-1Assessorato
DecentramentoCentro di Responsabilità
AFFARI GENERALI***Sostenere e realizzare direttamente e/o in collaborazione con enti/associazioni manifestazioni, iniziative e attività culturali, ricreative e sportive legate ai nuovi indirizzi di mandato***Responsabile
RINALDI NICOLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Promuovere la partecipazione dei cittadini e delle associazioni che operano nei quartieri attraverso il sostegno, tramite collaborazioni e contributi, delle loro attività e tramite la realizzazione diretta e/o in collaborazione con enti/associazioni di manifestazioni ed eventi di interesse circoscrizionale, anche legati ai nuovi indirizzi di mandato

Missione/Programma

0502-Attività culturali e interventi diversi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero contributi erogati	OUTPUT	190,00
Numero patrocini rilasciati	OUTPUT	120,00
Iniziativa/attività realizzate sul territorio direttamente o in collaborazione/coorganizzazione	OUTPUT	65,00

Obiettivo PDO
PDO23-A76-S056-2Assessorato
DecentramentoCentro di Responsabilità
AFFARI GENERALI**Gestire le assegnazioni di sale civiche, impianti sportivi e orti di competenza circoscrizionale**Responsabile
RINALDI NICOLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Promuovere la partecipazione dei cittadini e gestire, tramite i consigli ed uffici circoscrizionali, beni e servizi di interesse locale quali centri di aggregazione sociale e culturale, impianti sportivi e orti

Missione/Programma

0101-Organismi istituzionali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Assegnazioni impianti sportivi in gestione	OUTPUT	400,00
Numero assegnazioni locali circoscrizionali a titolo gratuito	OUTPUT	170,00
Numero assegnazioni locali circoscrizionali a titolo oneroso	OUTPUT	570,00
Numero orti disponibili/numero assegnazioni	EFFICACIA	>80%

Obiettivo PDO
PDO23-A76-S056-3Assessorato
DecentramentoCentro di Responsabilità
AFFARI GENERALI***Fornire supporto giuridico, amministrativo e organizzativo agli organi delle Circoscrizioni (Presidenti, Consigli di Circoscrizione), Uffici di Segreteria e Commissioni***Responsabile
RINALDI NICOLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Promuovere la partecipazione dei cittadini e, tramite i consigli ed uffici circoscrizionali, concorrere alla politica cittadina tramite la formulazione di proposte, l'espressione di pareri, l'attuazione di iniziative autonome

Missione/Programma

0101-Organismi istituzionali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Rispetto tempi previsti/indicati	EFFICIENZA	100%
Numero sedute Consigli di circoscrizione effettuate	QUANTITATIVO	48,00

Obiettivo PDO
PDO23-A76-S057-1Assessorato
Affari generaliCentro di Responsabilità
AFFARI GENERALI***Curare la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, dell'archivio storico e di deposito, cartaceo e informatico***Responsabile
RINALDI NICOLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Curare la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, dell'archivio storico e di deposito, cartaceo e informatico. Definire e presidiare le regole della gestione informatizzata dei flussi documentali; svolgere i compiti di cui all'art. 61 del DPR 445/2000. Garantire il costante adeguamento del sistema alla normativa e alla piena funzionalità dell'Ente. Promuovere la progressiva piena digitalizzazione dei processi documentali, dalla formazione alla conservazione. Operare per l'implementazione di logiche di massima interoperabilità del sistema di gestione documentale con gli applicativi in uso nell'Ente. Promuovere e gestire la formazione del personale nell'ambito della gestione documentale e della conservazione archivistica.

Missione/Programma

0102-Segreteria generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Digitalizzazione Delibere Cartacee mediante indicizzazione	QUANTITATIVO	3.000,00
Numero di dipendenti formati all'utilizzo di SicraWeb nell'anno	QUANTITATIVO	80,00

Obiettivo PDO
PDO23-A76-S057-2Assessorato
Affari generaliCentro di Responsabilità
AFFARI GENERALI***Reingegnerizzare i processi documentali utilizzando le potenzialità delle tecnologie***Responsabile
RINALDI NICOLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0102-Segreteria generale

INDICATORI**Descrizione****Tipo****Valore Atteso**

Analisi e coprogettazione servizi progetto PNRR 'abilitazione al cloud'

QUANTITATIVO

2,00

Obiettivo PDO
PDO23-A76-S058-1

Assessorato
Affari generali

Centro di Responsabilità
AFFARI GENERALI

Approfondire, aggiornare e monitorare gli specifici istituti normativi relativi alla protezione dei dati personali e al diritto d'accesso nonché la loro concreta applicazione verificando altresì l'attualità e la correttezza delle procedure

Responsabile
RINALDI NICOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Proporre e monitorare l'attuazione delle policies aziendali in materia di privacy; gestire e mantenere il registro trattamenti e le DPIA; fornire supporto al titolare, agli uffici e al DPO/RPD nell'esercizio delle rispettive funzioni. Presidiare l'istituto del diritto di accesso documentale nell'Ente collaborando con gli uffici nella fase istruttoria e operativa, con particolare riferimento agli aspetti organizzativi e attuativi. Gestire l'attività di notifica attraverso l'Ufficio messi e la Casa comunale e la consegna, tramite i fattorini, di atti e documenti amministrativi per conto dell'ente e di soggetti terzi, applicando ed incassando le relative tariffe.

Missione/Programma

0102-Segreteria generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Aggiornamento Registro delle attività di trattamento dei dati personali	QUANTITATIVO	1,00
Supporto RPD/DPO per gestione istruttore e pareri	EFFICIENZA	100%
Esaustività consulenza sia in materia di privacy che di accesso da fornire entro 15 giorni dalla richiesta	EFFICACIA	100%
Presidio e supervisione utenze Agenzia entrate e altre banche dati	QUANTITATIVO	250,00

Obiettivo PDO
PDO23-A76-S058-2Assessorato
Affari generaliCentro di Responsabilità
AFFARI GENERALI***Garantire completezza e regolarità del processo di notifica degli atti dell'Ente e di enti esterni nonché gestire il ritiro e la consegna di posta e materiale vario per gli uffici interni***Responsabile
RINALDI NICOLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0102-Segreteria generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di notifiche annue totali	QUANTITATIVO	10.000,00
Esaustività notifiche richieste	EFFICIENZA	100%
Numero di ritiri e consegne effettuati	QUANTITATIVO	8.000,00

Obiettivo PDO
PDO23-A76-S058-3Assessorato
Affari generaliCentro di Responsabilità
AFFARI GENERALI***Gestire lo sportello della Casa comunale garantendo completezza del processo di deposito di atti dell'Ente e di enti esterni***Responsabile
RINALDI NICOLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0102-Segreteria generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero atti depositati in Casa comunale	QUANTITATIVO	30.000,00
Numero giorni di lavorazione per ciascun deposito	QUANTITATIVO	1,00
Esaustività depositi richiesti	EFFICIENZA	100%
Numero atti consegnati in Casa comunale	QUANTITATIVO	10.000,00

Obiettivo PDO
PDO23-A76-STF76-1

Assessorato
Affari generali

Centro di Responsabilità
AFFARI GENERALI

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
RINALDI NICOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0111-Altri servizi generali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A77-S015-1

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità
ORGANI ISTITUZIONALI

Presidiare e coordinare l'attività del Consiglio e delle sue articolazioni istituzionali, supportare la presidenza, le commissioni e i singoli consiglieri e il Segretario Generale nell'interpretazione e applicazione degli istituti regolamentari

Responsabile
GOBBI LUCIANO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Presidiare e coordinare tutta l'attività del Consiglio e delle sue articolazioni istituzionali (presidenza, commissioni), dalla programmazione alle fasi istruttorie e alla verbalizzazione e pubblicazione delle deliberazioni. Supportare la presidenza, le commissioni ed i singoli consiglieri per un efficace espletamento del mandato e delle attività politico-amministrative e il Segretario Generale nell'interpretazione e applicazione degli istituti regolamentari. Mantenere i rapporti col Sindaco e gli assessori, con gli uffici e gli enti partecipati per l'esercizio dell'attività ispettiva e del diritto di accesso dei consiglieri. Gestire la comunicazione istituzionale e di servizio relativa all'attività della presidenza, del consiglio e delle commissioni, curare gli allestimenti e la gestione delle sale destinate alle sedute di consiglio e commissioni e all'attività dei gruppi consiliari. Predisporre tutta la documentazione relativa alle candidature in occasione delle consultazioni elettorali per il rinnovo del Sindaco e del consiglio comunale e agli adempimenti connessi.

Missione/Programma

0101-Organismi istituzionali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Percentuale delibere di Consiglio pubblicate entro i 15 giorni lavorativi successivi all'approvazione	EFFICIENZA	90%
Percentuale sedute del Consiglio - redazione del relativo verbale entro i successivi 5 giorni lavorativi	EFFICIENZA	95%
Percentuale Commissioni consiliari - redazione del relativo verbale entro i successivi 5 giorni lavorativi	EFFICIENZA	95%
Percentuale di richieste di accesso agli atti evase nei 5 giorni lavorativi (come da art. 4 co. 1 del Regolamento del Consiglio comunale)	EFFICIENZA	90%
Assistenza con turnazione del personale alle commissioni consiliari	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A77-S015-2Assessorato
SindacoCentro di Responsabilità
ORGANI ISTITUZIONALI***Migliorare gli strumenti a disposizione agli eletti e ai commissari per svolgere al meglio il loro ruolo***Responsabile
GOBBI LUCIANO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0101-Organismi istituzionali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Presentazione della proposta di revisione del Regolamento del Consiglio comunale	EFFICIENZA	31/10/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A77-S016-1Assessorato
SindacoCentro di Responsabilità
ORGANI ISTITUZIONALI

Gestire le attività inerenti il funzionamento della Giunta comunale e i processi finalizzati all'approvazione e pubblicazione dei provvedimenti, coordinando tutte le operazioni per il regolare svolgimento delle sedute

Responsabile
GOBBI LUCIANO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Gestire le attività inerenti il funzionamento della Giunta comunale e i processi finalizzati all'approvazione e pubblicazione dei provvedimenti, coordinando tutte le operazioni per il regolare svolgimento delle sedute: fasi istruttorie, convocazione, assistenza e verbalizzazione riunione, stesura e pubblicazione atti. Garantire il necessario supporto giuridico-amministrativo al Segretario Generale per l'esame delle proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione degli organi istituzionali.

Missione/Programma

0101-Organismi istituzionali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Assistenza e verbalizzazione nelle sedute di Giunta	EFFICIENZA	100%
Percentuale deliberazioni di Giunta avviate alla firma entro i 12 giorni lavorativi successivi all'approvazione	EFFICIENZA	90%

Obiettivo PDO

PDO23-A77-S016-2

Assessorato

Sindaco

Centro di Responsabilità

ORGANI ISTITUZIONALI

Curare i rapporti con gli amministratori, con le segreterie degli organi istituzionali e con le Direzioni dell'Ente e fornire consulenza agli uffici

Responsabile

GOBBI LUCIANO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Curare i rapporti con gli amministratori e con le segreterie degli organi istituzionali e le relazioni con gli altri uffici comunali, cui fornire anche consulenze. Gestire le procedure per la nomina degli assessori. Alimentare le banche dati e predisporre le pubblicazioni sul web relative alla comunicazione interna/esterna e alla trasparenza del servizio.

Missione/Programma

0101-Organismi istituzionali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Percentuale di proposte di delibera monitorate iscritte all'o.d.g.	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A77-S017-1

Assessorato
Sindaco

Centro di Responsabilità
ORGANI ISTITUZIONALI

Presidiare i procedimenti di nomina/designazione/revoca dei rappresentanti comunali in enti/Aziende/Istituzioni

Responsabile
GOBBI LUCIANO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Presidiare i procedimenti di nomina/designazione/revoca dei rappresentanti comunali in enti/Aziende/Istituzioni. Gestire, in collaborazione con gli organi istituzionali, l'istruttoria sulle candidature relative alla nomina e designazione dei rappresentanti medesimi e predisporre gli atti del procedimento, nonché i successivi controlli sulle dichiarazioni rese dai candidati. Provvedere all'aggiornamento dei dati relativi ai rappresentanti comunali e predisporre le pubblicazioni sul web relative alla comunicazione interna/esterna e alla trasparenza del Servizio.

Missione/Programma

0101-Organismi istituzionali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Percentuale di verifiche su dichiarazioni di inconfiribilità e controllo requisiti di rappresentanti nominati e/o candidati presso Enti, Aziende, Istituzioni e Organismi vari	EFFICIENZA	100%
Percentuale pubblicazione curricula dei candidati	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A77-S017-2Assessorato
SindacoCentro di Responsabilità
ORGANI ISTITUZIONALI

Coadiuvare il Segretario Generale nell'attività di controllo della regolarità amministrativa dei provvedimenti dirigenziali (art. 7 Regolamento Controlli Int.) e collaborare con la Segreteria Generale per le attività di consulenza giuridico-amministrativa

Responsabile
GOBBI LUCIANO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0102-Segreteria generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Percentuale atti sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 7 Regolamento Controlli Interni, sulla base dei criteri fissati con determina del Segretario Generale	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A77-S017-3Assessorato
SindacoCentro di Responsabilità
ORGANI ISTITUZIONALI

Supportare la Segreteria Generale nelle attività inerenti le consultazioni elettorali, organizzare e gestire il servizio di raccolta e autenticazione sottoscrizioni per iniziative di leggi e referendum curando le comunicazioni con i promotori esterni

Responsabile
GOBBI LUCIANO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0107-Elezioni e consultaz popolari/anag/st civile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Percentuale proposte di legge di iniziativa popolare e di referendum per i quali è richiesto dai promotori l'organizzazione del servizio di raccolta firme	EFFICIENZA	100%
Percentuale degli adempimenti elettorali svolti nei termini di legge	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A77-S017-4Assessorato
SindacoCentro di Responsabilità
ORGANI ISTITUZIONALI***Gestire la spesa relativa a indennità di funzione, oneri e contributi, missioni degli Amministratori***Responsabile
GOBBI LUCIANO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0101-Organismi istituzionali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Adozione entro 30 gg. dell'atto di liquidazione per i rimborsi delle missioni della Giunta comunale	EFFICIENZA	90%

Obiettivo PDO
PDO23-A77-STF77-1Assessorato
SindacoCentro di Responsabilità
ORGANI ISTITUZIONALI

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
GOBBI LUCIANO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0101-Organismi istituzionali

INDICATORI**Descrizione****Tipo****Valore Atteso**

Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione

OUTPUT

100%

Obiettivo PDO
PDO23-A78-S032-1

Assessorato
Innovazione

Centro di Responsabilità
**INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA BENI COMUNI
PARI OPPORTUNITA'**

Attuare forme innovative di gestione delle politiche pubbliche e di coinvolgimento attivo dei cittadini, promuovendo la cultura dell'innovazione e favorendo la semplificazione amministrativa

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Promuovere e presidiare forme innovative di gestione delle politiche pubbliche, con particolare attenzione ai processi di coinvolgimento attivo dei cittadini nell'amministrazione condivisa dei beni comuni. Promuovere la ricerca di nuovi percorsi partecipando a tavoli di lavoro a vario livello e promuovendo la cultura dell'innovazione all'interno dell'Ente. Presidiare la banca dati dei procedimenti amministrativi per favorire forme di semplificazione non puramente formali.

Missione/Programma

0102-Segreteria generale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di tavoli di lavoro attivi	QUANTITATIVO	3,00
Numero di procedimenti amministrativi revisionati	QUANTITATIVO	2,00

Obiettivo PDO
PDO23-A78-S032-2

Assessorato
Politiche giovanili/partecipaz

Centro di Responsabilità
**INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA BENI COMUNI
PARI OPPORTUNITA'**

Gestire il Laboratorio per l'innovazione e l'attuazione della sussidiarietà quale luogo di confronto tra gli uffici dell'Ente, i cittadini e le associazioni e curare l'istruttoria delle proposte dei patti di sussidiarietà monitorandone l'andamento

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire il Laboratorio per l'innovazione e l'attuazione della sussidiarietà quale luogo di confronto tra gli uffici dell'Ente, i cittadini, le associazioni, gli ETS, le organizzazioni profit e non profit, valorizzandone l'autonoma iniziativa per l'implementazione di patti di sussidiarietà ed altre forme collaborative. Curare l'istruttoria delle proposte dei patti di sussidiarietà, presidiarne e monitorarne l'attuazione interfacciandosi con uffici, enti e cittadini e promuovere la diffusione delle esperienze attive sul territorio.

Missione/Programma

1208-Cooperazione e associazionismo

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di patti di sussidiarietà attivi	QUANTITATIVO	60,00
Numero di associazioni coinvolte in patti di sussidiarietà	QUANTITATIVO	65,00
Numero di nuovi patti di sussidiarietà avviati nell'anno	QUANTITATIVO	10,00

Obiettivo PDO
PDO23-A78-S032-3

Assessorato
Ambiente

Centro di Responsabilità
**INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA BENI COMUNI
PARI OPPORTUNITA'**

Gestire il Centro per il Riuso creativo e per la sostenibilità, sperimentazione e disseminazione della cultura della cura dei beni comuni

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire il Centro per il Riuso creativo e per la sostenibilità, per la sperimentazione e disseminazione della cultura della cura dei beni comuni

Missione/Programma

0902-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di iniziative	QUANTITATIVO	8,00
Numero di utenti del Centro di Riuso Creativo	QUANTITATIVO	220,00

Obiettivo PDO
PDO23-A78-S032-4

Assessorato
Terzo Settore

Centro di Responsabilità
**INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA BENI COMUNI
PARI OPPORTUNITA'**

Nell'ambito del laboratorio suss, definire la procedura "punti ristoro"

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

1208-Cooperazione e associazionismo

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Definizione della procedura	EFFICACIA	31/12/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A78-S033-1

Assessorato
Politiche giovanili/partecipaz

Centro di Responsabilità
**INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA BENI COMUNI
PARI OPPORTUNITA'**

Promuovere il coinvolgimento attivo dei giovani per favorirne il protagonismo e il coinvolgimento responsabile

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0602-Giovani

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di giovani 18-35 coinvolti in progetti dell'Ente e in collaborazione	QUANTITATIVO	1.800,00
Numero minimo di SCU e PCTO attivati	QUANTITATIVO	75,00
Numero di giovani inseriti in progetti di scambio culturale	QUANTITATIVO	50,00

Obiettivo PDO
PDO23-A78-S033-2Assessorato
Politiche giovanili/partecipazCentro di Responsabilità
**INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA BENI COMUNI
PARI OPPORTUNITA'*****Attivare call per reperire spazi per i giovani***Responsabile
BARATTA GIUSEPPE**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0602-Giovani

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Definizione del bando	EFFICACIA	15/07/2023
Avvio dei progetti	EFFICACIA	31/10/2023
Conclusione della prima fase	EFFICACIA	31/12/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A78-S034-1

Assessorato
Pari opportunità

Centro di Responsabilità
**INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA BENI COMUNI
PARI OPPORTUNITA'**

Promuovere e coordinare azioni positive per la rimozione di ostacoli di carattere sociale, economico e giuridico per l'accesso ai servizi e la partecipazione attiva alle politiche dell'Ente

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Promuovere e coordinare azioni positive per la rimozione di ostacoli di carattere sociale, economico e giuridico per l'accesso ai servizi e la partecipazione attiva alle politiche dell'Ente. Presidiare il centro interculturale Casa di Ramia valorizzandone l'ispirazione all'incontro di e tra culture per sviluppare conoscenza, rispetto, accoglienza reciproci

Missione/Programma 1207-Programm/governo rete servizi sociosanit/soc

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di azioni positive intraprese	QUANTITATIVO	3,00
Numero di utenti di Casa di Ramia	QUANTITATIVO	600,00

Obiettivo PDO
PDO23-A78-S034-2

Assessorato
Parità di genere

Centro di Responsabilità
**INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA BENI COMUNI
PARI OPPORTUNITA'**

Promuovere l'attuazione della parità di genere nell'Ente e nella comunità, anche tramite la attuazione di politiche attive e l'introduzione del bilancio di genere quale strumento di lettura e progressivo superamento delle disparità

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Monitorare e promuovere l'attuazione della parità di genere nell'Ente e nella comunità, sul piano culturale e lavorativo, anche tramite la promozione dell'utilizzo di idoneo linguaggio, collaborando e confrontandosi con i diversi uffici, gli enti e le istituzioni del territorio. Proporre e coordinare la sperimentazione e l'implementazione del bilancio di genere quale strumento di lettura e progressivo superamento delle disparità basate sul genere, attraverso l'attuazione di politiche attive in una logica di ampia partecipazione

Missione/Programma

1204-Interventi sogg a rischio esclusione sociale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di partecipanti a iniziative di formazione sulla parità di genere	QUANTITATIVO	100,00
Pubblicazione del bilancio di genere entro il 31/12/2023	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A78-S034-3

Assessorato
Pari opportunità

Centro di Responsabilità
**INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA BENI COMUNI
PARI OPPORTUNITA'**

Organizzare una campagna ascolto/confronto per azioni positive 2024

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

1207-Programm/governo rete servizi sociosanit/soc

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Completamento organizzazione campagna	EFFICACIA	31/12/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A78-STF78-1

Assessorato
Pari opportunità

Centro di Responsabilità
**INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA BENI COMUNI
PARI OPPORTUNITA'**

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
BARATTA GIUSEPPE

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

1208-Cooperazione e associazionismo

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A79-S067-1Assessorato
AcquistiCentro di Responsabilità
CENTRALE UNICA COMMITTENZA

Coordinare le attività di programmazione degli affidamenti attraverso la predisposizione e il monitoraggio del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi dell'Ente e il monitoraggio del Programma Triennale dei Lavori

Responsabile
DESIGNORI MARINA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Redigere e gestire il Piano Biennale degli Acquisti. Assicurare l'allineamento delle procedure con i contenuti del Piano Triennale dei Lavori Pubblici e, in collaborazione con le direzioni tecniche ed amministrative, programmare le procedure di gara con particolare attenzione agli interventi finanziati con fondi PNRR

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi e variazioni annuali	OUTPUT	100%
Redazione cronoprogramma degli interventi in coerenza con il Piano Triennale dei Lavori	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A79-S068-1

Assessorato
Acquisti

Centro di Responsabilità
CENTRALE UNICA COMMITTENZA

Svolgere attività di supporto giuridico amministrativo agli operatori della Direzione e predisporre strumenti operativi e di informazione/aggiornamento per i RUP

Responsabile
DESIGNORI MARINA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Svolgere attività di supporto giuridico amministrativo agli operatori della Centrale Unica di Committenza (CUC). Supportare il personale delle altre Direzioni e i RUP su novità normative e buone prassi creando ed aggiornando strumenti condivisi e approfondimenti su tematiche relative agli affidamenti. Supportare il RASA e i RUP negli adempimenti relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di ore di formazione per addetto nel corso dell'anno	QUANTITATIVO	20,00
Numero pubblicazioni di informazioni/aggiornamenti in materia di gare e appalti per il personale di tutte le Direzioni	QUANTITATIVO	8,00
Creazione fac simili operativi per i RUP per affidamenti diretti e procedure negoziate	OUTPUT	100%
% richieste di attivazione/modifica profili RUP evase dal RASA rispetto a quelle pervenute	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO

PDO23-A79-S068-M1

Assessorato

Acquisti

Centro di Responsabilità

CENTRALE UNICA COMMITTENZA

Incentivare e promuovere la formazione continua del personale dipendente all'utilizzo delle tecnologie informatiche al fine di rendere più fluide le operazioni di gestione delle pratiche amministrative, in considerazione delle specifiche competenze

Responsabile

DESIGNORI MARINA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

DUP011004 - Incentivare e promuovere la formazione continua del personale dipendente all'utilizzo delle tecnologie informatiche al fine di rendere più fluide le operazioni di gestione delle pratiche amministrative, in considerazione delle specifiche competenze necessarie all'espletamento delle mansioni

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero dipendenti della Direzione formati su piattaforme informatiche per la programmazione o l'espletamento delle gare o la pubblicazione della documentazione di gara (Sintel, MEPA, NQ, MIT)	QUANTITATIVO	>50%

Obiettivo PDO
PDO23-A79-S069-1

Assessorato
Acquisti

Centro di Responsabilità
CENTRALE UNICA COMMITTENZA

Supportare i RUP degli uffici tecnici Area Lavori Pubblici nella fase di redazione della documentazione amministrativa relativa agli interventi programmati, scelta della tipologia di gara e piattaforma informatica

Responsabile
DESIGNORI MARINA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Supportare i RUP degli uffici tecnici Area Lavori Pubblici nella fase di redazione della documentazione amministrativa relativa agli interventi programmati, scelta della tipologia di gara e piattaforma informatica

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% istruttorie di supporto espletate su richieste pervenute dai RUP	EFFICIENZA	>90%

Obiettivo PDO
PDO23-A79-S069-2Assessorato
AcquistiCentro di Responsabilità
CENTRALE UNICA COMMITTENZA***Gestire l'affidamento dei lavori e i conseguenti controlli di carattere generale per procedure negoziate ed aperte programmate***Responsabile
DESIGNORI MARINA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Gestire le procedure di gara programmate sia negoziate che aperte sulle piattaforme dedicate ed eseguire i controlli di carattere generale definendo l'affidatario dei lavori

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% Gare Lavori Pubblici espletate rispetto a quelle programmate pervenute	EFFICACIA	90%

Obiettivo PDO
PDO23-A79-S069-3Assessorato
AcquistiCentro di Responsabilità
CENTRALE UNICA COMMITTENZA**Supportare i RUP degli uffici tecnici Area Lavori Pubblici nella fase esecutiva per subappalti/subaffidamenti e varianti**Responsabile
DESIGNORI MARINA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Supportare i RUP degli uffici tecnici Area Lavori Pubblici nella fase esecutiva per subappalti e varianti fornendo consulenza giuridico amministrativa e istruendo le necessarie procedure per finalizzare subappalti/subaffidamenti e varianti

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% istruttorie di supporto espletate su richieste pervenute dai RUP	EFFICIENZA	>90%

Obiettivo PDO
PDO23-A79-S069-M1Assessorato
AcquistiCentro di Responsabilità
CENTRALE UNICA COMMITTENZA**Realizzare un parco urbano alla Spianà**Responsabile
DESIGNORI MARINA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

DUP080108 - Realizzare un parco urbano alla Spianà

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione

Tipo

Valore Atteso

aggiudicazione procedura di affidamento lavori entro il

EFFICIENZA

31/03/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A79-S069-M2Assessorato
AcquistiCentro di Responsabilità
CENTRALE UNICA COMMITTENZA**Completare i lavori in corso (Scavi Scaligeri) e in programma e programmare le prossime manutenzioni ordinarie e straordinarie nei siti museali e di spettacolo**Responsabile
DESIGNORI MARINA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

DUP050111- Completare i lavori in corso (Scavi Scaligeri) e in programma e programmare le prossime manutenzioni ordinarie e straordinarie nei siti museali e di spettacolo

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
aggiudicazione procedura di affidamento lavori Scavi Scaligeri entro il	EFFICIENZA	30/06/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A79-S070-1

Assessorato
Acquisti

Centro di Responsabilità
CENTRALE UNICA COMMITTENZA

Supportare i Rup delle varie Direzioni nella fase di redazione della documentazione amministrativa relativa alle forniture di beni e servizi programmate, scelta della tipologia di gara e piattaforma informatica

Responsabile
DESIGNORI MARINA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Supportare i Rup delle varie Direzioni nella fase di redazione della documentazione amministrativa relativa alle forniture di beni e servizi programmate, scelta della tipologia di gara e piattaforma informatica

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% istruttorie di supporto espletate su richieste pervenute dai RUP	EFFICIENZA	>85%

Obiettivo PDO
PDO23-A79-S070-2Assessorato
AcquistiCentro di Responsabilità
CENTRALE UNICA COMMITTENZA***Gestire l'affidamento di beni e servizi e i conseguenti controlli di carattere generale per procedure negoziate ed aperte programmate***Responsabile
DESIGNORI MARINA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Gestire le procedure di gara programmate sia negoziate che aperte sulle piattaforme dedicate ed eseguire i controlli di carattere generale definendo l'affidatario delle forniture di beni e servizi

Missione/Programma

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% Gare Forniture Beni e Servizi espletate rispetto a quelle programmate pervenute	EFFICACIA	90%

Obiettivo PDO
PDO23-A79-STF79-1

Assessorato
Acquisti

Centro di Responsabilità
CENTRALE UNICA COMMITTENZA

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
DESIGNORI MARINA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

0103-Gestione econ/finan/programm/provveditorato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A80-S160-1

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
SERVIZI 0-6

Gestire e coordinare l'attività dei servizi educativi per l'infanzia sul territorio, comprensivi dei nidi d'infanzia e delle sezioni primavera comunali

Responsabile
ZANCHETTA PAOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire e coordinare l'attività dei servizi educativi per l'infanzia sul territorio, comprensivi dei nidi d'infanzia e delle sezioni primavera comunali.

Missione/Programma

1201-Interventi per l'infanzia/minori/asili nido

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Realizzare un numero minimo di progetti educativi e didattici di nido e di sezione primavera	QUANTITATIVO	25,00
Sottoporre nei tempi previsti le indagini customer satisfaction	EFFICIENZA	entro il 30/06/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A80-S161-1Assessorato
Politiche educative/scolasticheCentro di Responsabilità
SERVIZI 0-6***Gestire e coordinare l'attività delle scuole dell'infanzia comunali nell'ambito del sistema integrato dell'istruzione***Responsabile
ZANCHETTA PAOLA**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Gestire e coordinare l'attività delle scuole dell'infanzia comunali nell'ambito del sistema integrato dell'istruzione

Missione/Programma

0401-Istruzione prescolastica

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Stesura del POF annuale	EFFICIENZA	entro il 30/10/2023
Compilazione del documento Verifica Intermedia con le progettualità inserite nel POF	EFFICIENZA	80%
Piani Educativi individualizzati elaborati per i bambini con disabilità	EFFICIENZA	entro il 30/10/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A80-S162-1

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
SERVIZI 0-6

Gestire i servizi di progettazione e formazione pedagogica nelle diverse articolazioni dei servizi educativi e scolastici comunali

Responsabile
ZANCHETTA PAOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire i servizi di progettazione e formazione pedagogica nelle diverse articolazioni dei servizi educativi e scolastici comunali e del coordinamento pedagogico territoriale in compartecipazione e collaborazione con il MIUR; partecipare al tavolo inter-istituzionale territoriale ZeroSei e alle attività di ricerca e innovazione in collaborazione con gli Istituti di Ricerca e dell'Università.

Missione/Programma

1201-Interventi per l'infanzia/minori/asili nido

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
progettazione, monitoraggio supervisione dei percorsi formativi per servizi educativi nei termini previsti	EFFICIENZA	entro il 31/12/2023
realizzazione progetto di servizio e supervisione progettazione nei singoli servizi nei termini previsti	EFFICIENZA	entro il 31/12/2023

Obiettivo PDO
PDO23-A80-S163-1

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
SERVIZI 0-6

Gestire i servizi educativi integrativi e i servizi innovativi sul territorio tra i quali lo Spazio Gioco, i Tempi per la famiglia e gli Atelier

Responsabile
ZANCHETTA PAOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire i servizi educativi integrativi e i servizi innovativi sul territorio tra i quali lo Spazio Gioco, i Tempi per la famiglia e gli Atelier

Missione/Programma

1201-Interventi per l'infanzia/minori/asili nido

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Percentuale di domande soddisfatte per il Servizio Tempo per la Famiglia	QUANTITATIVO	100,00
Numero minimo di incontri di monitoraggio, coordinamento e supervisione con operatori degli Enti in convenzione Tempi per la Famiglia realizzati rispetto a quelli programmati	QUANTITATIVO	20,00

Obiettivo PDO
PDO23-A80-S164-1

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
SERVIZI 0-6

Gestire i servizi di autorizzazione e accreditamento regionali si sensi del Dgr 84/2007 per il funzionamento delle strutture educative private sul territorio, in collaborazione con i competenti uffici dell'Autorità Sanitaria Locale

Responsabile
ZANCHETTA PAOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire i servizi di autorizzazione e accreditamento regionali si sensi del Dgr 84/2007 per il funzionamento delle strutture educative private sul territorio, in collaborazione con i competenti uffici dell'Autorità Sanitaria Locale

Missione/Programma

1201-Interventi per l'infanzia/minori/asili nido

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Evasione nei tempi previsti dalla normativa delle pratiche di autorizzazione dei nidi	EFFICIENZA	100%
Evasione nei tempi previsti dalla normativa delle pratiche di accreditamento	EFFICIENZA	100%
Evasione nei tempi previsti dalla normativa delle pratiche di autorizzazione sezioni primavera	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A80-S165-1

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
SERVIZI 0-6

Gestire il centro di consulenza pedagogica e promuovere iniziative di sostegno alla genitorialità, supervisionare i servizi in convenzione con il Comune di Verona e coordinare i tirocini scolastici e professionali

Responsabile
ZANCHETTA PAOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire il centro di consulenza pedagogica; promuovere iniziative di sostegno alla genitorialità; svolgere attività di supervisione dei servizi in convenzione con il Comune di Verona; monitorare la coerenza educativa delle proposte didattiche nell'ambito della progettazione pedagogica dei servizi educativi e scolastici comunali; coordinare l'attività di analisi e l'accoglienza e la progettazione individualizzata finalizzata all'inclusione dei bambini con bisogni educativi speciali. Gestire l'attività di coordinamento dei tirocini scolastici e professionali in collaborazione con gli Istituti scolastici e l'Università.

Missione/Programma

1201-Interventi per l'infanzia/minori/asili nido

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero minimo di consulenze individuali e di gruppo a sostegno della genitorialità, in presenza e a distanza, tramite mail, telefonate e videochiamate	QUANTITATIVO	250,00
Numero minimo incontri di coordinamento con i responsabili dei nidi in convenzione, effettuate in presenza e/o videoconferenza, visite di monitoraggio dei servizi	QUANTITATIVO	25,00
Numero minimo di tirocini per studenti scuole secondarie superiori, università, istituti di formazione superiore, italiani e esteri	QUANTITATIVO	30,00

Obiettivo PDO
PDO23-A80-STF80-1

Assessorato
Politiche educative/scolastich

Centro di Responsabilità
SERVIZI 0-6

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
ZANCHETTA PAOLA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

1201-Interventi per l'infanzia/minori/asili nido

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A81-S250-1Assessorato
Piano triennale LL. PP.Centro di Responsabilità
MANUTENZIONI EDILIZIE

Curare la gestione del sistema di segnalazione dei guasti e delle richieste manutentive per gli immobili di competenza o comunque affidati in gestione all'Amministrazione coordinando la programmazione degli interventi con la direzione Edilizia pubblica

Responsabile
AMIGHINI GIULIO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Curare la gestione del sistema di segnalazione dei guasti e delle richieste manutentive per gli immobili di competenza o comunque affidati in gestione all'Amministrazione comunale. Coordinare la valutazione e programmazione degli interventi manutentivi con la direzione Edilizia pubblica. Gestire il pronto intervento per gli aspetti di competenza. Dare attuazione ai provvedimenti di demolizione d'ufficio di immobili.

Missione/Programma

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% di segnalazioni/richieste manutentive gestite su ricevute	EFFICACIA	100%
% di provvedimenti di demolizione immobili gestiti su ricevuti	EFFICACIA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A81-S251-1

Assessorato
Sport

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONI EDILIZIE

Curare la gestione manutentiva ordinaria e straordinaria (non programmata) degli impianti sportivi per il mantenimento dell'efficienza degli immobili assegnati o affidati in gestione all'Amministrazione comunale

Responsabile
AMIGHINI GIULIO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Curare la gestione manutentiva, limitatamente alla sola componente edilizia, incluse le relative pertinenze e i servizi igienico-sanitari e con la sola esclusione degli impianti meccanici, elettrici e speciali, degli impianti sportivi, articolata in interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (non programmata) da effettuarsi per il mantenimento dell'efficienza degli immobili assegnati o comunque affidati in gestione all'Amministrazione comunale. Essere responsabile della progettazione e direzione lavori, contabilità e collaudo degli interventi manutentivi. Effettuare le verifiche su situazioni di dissesto e valutare le condizioni di agibilità degli immobili di competenza.

Missione/Programma

0601-Sport e tempo libero

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% euro spesi su stanziati per manutenzione ordinaria	FINANZIARIO	90%
% euro spesi su stanziati per manutenzioni straordinarie	FINANZIARIO	90%

Obiettivo PDO
PDO23-A81-S252-1Assessorato
Edilizia civileCentro di Responsabilità
MANUTENZIONI EDILIZIE

Curare la gestione manutentiva ordinaria e straordinaria (non programmata) di immobili di edilizia civile per il mantenimento dell'efficienza degli immobili assegnati o affidati in gestione all'Amministrazione comunale

Responsabile
AMIGHINI GIULIO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**

Curare la gestione manutentiva, limitatamente alla sola componente edilizia, comprese le relative pertinenze e i servizi igienico-sanitari e con la sola esclusione degli impianti meccanici, elettrici e speciali, di immobili di edilizia civile, articolata in interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (non programmata) per il mantenimento dell'efficienza degli immobili assegnati o comunque affidati in gestione all'Amministrazione comunale. Essere responsabile della progettazione e direzione lavori, contabilità e collaudo degli interventi manutentivi. Effettuare le verifiche su situazioni di dissesto e valutare le condizioni di agibilità degli immobili di competenza.

Missione/Programma

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% euro spesi su stanziati per manutenzione ordinaria	FINANZIARIO	90%
% euro spesi su stanziati per manutenzioni straordinarie	FINANZIARIO	90%

Obiettivo PDO
PDO23-A81-S253-1

Assessorato
Edilizia scolastica

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONI EDILIZIE

Curare la gestione manutentiva ordinaria e straordinaria (non programmata) di immobili di edilizia scolastica per il mantenimento dell'efficienza degli immobili assegnati o affidati in gestione all'Amministrazione comunale

Responsabile
AMIGHINI GIULIO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Curare la gestione manutentiva, limitatamente alla sola componente edilizia, comprese le relative pertinenze e i servizi igienico-sanitari e con la sola esclusione degli impianti meccanici, elettrici e speciali, di immobili di edilizia scolastica, articolata in interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (non programmata) per il mantenimento dell'efficienza degli immobili assegnati o comunque affidati in gestione all'Amministrazione comunale. Essere responsabile della progettazione e direzione lavori, contabilità e collaudo degli interventi manutentivi. Effettuare le verifiche su situazioni di dissesto e valutare le condizioni di agibilità degli immobili di competenza

Missione/Programma

0402-Altri ordini di istruzione non universitaria

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% euro spesi su stanziati per manutenzione ordinaria	FINANZIARIO	90%
% euro spesi su stanziati per manutenzioni straordinarie	FINANZIARIO	90%

Obiettivo PDO

Assessorato

Centro di Responsabilità

PDO23-A81-STF81-1

Edilizia civile

MANUTENZIONI EDILIZIE

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile

AMIGHINI GIULIO**TESTO INTEGRALE OBIETTIVO****Missione/Programma**

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI**Descrizione****Tipo****Valore Atteso**

Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione

OUTPUT

100%

Obiettivo PDO
PDO23-A82-S256-1

Assessorato
Edilizia civile

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PUBBLICA

Programmare, progettare e dirigere lavori, contabilità e collaudo degli interventi di manutenzione straordinaria, adeguamento normativo, riqualificazione ed efficientamento energetico dell'edilizia Civile limitatamente alla componente edilizia

Responsabile
ROSA FABIANO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Programmare, progettare e dirigere lavori, contabilità e collaudo degli interventi di manutenzione straordinaria, adeguamento normativo, riqualificazione e rinnovamento ed efficientamento energetico dell'edilizia Civile, degli immobili e delle relative pertinenze di competenza, limitatamente alla sola componente edilizia, esclusi gli impianti meccanici, elettrici e speciali, compresi i servizi igienico-sanitari. Sono compresi gli interventi di adeguamento normativo.

Missione/Programma

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero di affidamenti relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo	QUANTITATIVO	1,00
numero di progetti relativi ad interventi di riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo	QUANTITATIVO	2,00

Obiettivo PDO
PDO23-A82-S257-1

Assessorato
Edilizia scolastica

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PUBBLICA

Programmare, progettare e dirigere lavori, contabilità e collaudo degli interventi di manutenzione straordinaria, adeguamento normativo, riqualificazione ed efficientamento energetico dell'edilizia scolastica limitatamente alla componente edilizia

Responsabile
ROSA FABIANO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Programmare, progettare e dirigere lavori, contabilità e collaudo degli interventi di manutenzione straordinaria, adeguamento normativo, riqualificazione e rinnovamento ed efficientamento energetico dell'edilizia scolastica, degli immobili e delle relative pertinenze di competenza, limitatamente alla sola componente edilizia, esclusi gli impianti meccanici, elettrici e speciali, compresi i servizi igienico-sanitari. Sono compresi gli interventi di adeguamento normativo.

Missione/Programma

0402-Altri ordini di istruzione non universitaria

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero di affidamenti relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo	QUANTITATIVO	1,00
numero di progetti relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo	QUANTITATIVO	1,00

Obiettivo PDO
PDO23-A82-S258-1

Assessorato
Sport

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PUBBLICA

Programmare, progettare e dirigere lavori, contabilità e collaudo degli interventi di manutenzione straordinaria, adeguamento normativo, riqualificazione ed efficientamento energetico degli impianti sportivi limitatamente alla componente edilizia

Responsabile
ROSA FABIANO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Programmare, progettare e dirigere lavori, contabilità e collaudo degli interventi di manutenzione straordinaria, adeguamento normativo, riqualificazione e rinnovamento ed efficientamento energetico degli impianti sportivi, degli immobili e delle relative pertinenze di competenza, limitatamente alla sola componente edilizia, esclusi gli impianti meccanici, elettrici e speciali, compresi i servizi igienico-sanitari. Sono compresi gli interventi di adeguamento normativo.

Missione/Programma

0601-Sport e tempo libero

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero di affidamenti relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo	QUANTITATIVO	5,00
numero di progetti relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo	QUANTITATIVO	6,00
numero di collaudi relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo	QUANTITATIVO	1,00

Obiettivo PDO
PDO23-A82-S259-1

Assessorato
Coordinamento lavori pubblici

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PUBBLICA

Coordinare la realizzazione di opere finanziate con fondi del PNRR, gli interventi di sponsorizzazione/realizzazione a carico di privati o concessionari, e attuare accordi per la valorizzazione del patrimonio comunale

Responsabile
ROSA FABIANO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Coordinare la realizzazione di opere finanziate con fondi del PNRR, gli interventi di sponsorizzazione/realizzazione a carico di privati, o concessionari, che interessano gli immobili di competenza e attuare accordi per la valorizzazione del patrimonio comunale.

Missione/Programma

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero di affidamenti relativi ad interventi finanziati da fondi PNRR, da privati, da concessionari/adequamento normativo	QUANTITATIVO	12,00
numero di progetti relativi ad interventi finanziati da fondi PNRR, da privati, da concessionari/adequamento normativo	QUANTITATIVO	8,00
numero di collaudi relativi ad interventi finanziati da fondi PNRR, da privati, da concessionari/adequamento normativo	QUANTITATIVO	1,00

Obiettivo PDO
PDO23-A82-S260-1

Assessorato
Patrimonio

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PUBBLICA

Effettuare attività di consulenza estimativa sia interna che in sede giudiziale (stima immobiliare, servizio informativo strade, stime relative ad immobili oggetto di compravendita, locazione o concessione, attività tecniche in tema di espropri)

Responsabile
ROSA FABIANO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Svolgere le attività tecniche relativamente all'ufficio Estimo, in coordinamento con la Direzione Patrimonio e gli altri uffici comunali. Effettuare attività di consulenza estimativa interna, stima immobiliare, servizio informativo strade, supporto tecnico, estimativo e patrimoniale relativo alle proprietà immobiliari del Comune oggetto di compravendita, locazione o concessione, operazioni tecniche per l'acquisizione delle aree dei privati nell'ambito delle procedure espropriative. Svolgere attività di consulenza tecnica anche in sede giudiziale in favore del Comune. Svolgere le operazioni topografiche relative alle tematiche patrimoniali dell'Ente, rilievi planoaltimetrici, catastali, atti di aggiornamento catastale, determinazione di confini.

Missione/Programma

0105-Gestione beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero consulenze interne	QUANTITATIVO	10,00
numero consulenze in sede giudiziale	QUANTITATIVO	2,00
numero consulenze in tema di espropri	QUANTITATIVO	10,00
numero stime per la compravendita di immobili	QUANTITATIVO	10,00
numero di stime per la determinazione di canoni di concessione	QUANTITATIVO	180,00
numero di aggiornamenti catastali	QUANTITATIVO	10,00

Obiettivo PDO
PDO23-A82-STF82-1

Assessorato
Coordinamento lavori pubblici

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PUBBLICA

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
ROSA FABIANO

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Coordinare le strutture organizzative della Direzione Edilizia Pubblica e gestire le attività trasversali necessarie al buon funzionamento della Direzione

Missione/Programma

0106-Ufficio tecnico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%
Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	INPUT	100%
Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	OUTPUT	100%
Rilascio della documentazione richiesta tramite accesso agli atti nei tempi di legge	OUTPUT	100%
Gestione e controllo dei cartellini e dei permessi richiesti dal personale	EFFICIENZA	100%
Gestione dei sistemi informatici legati alla programmazione, realizzazione, manutenzione e monitoraggio delle opere pubbliche	EFFICIENZA	100%

Obiettivo PDO
PDO23-A83-S155-1

Assessorato
Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità
**PROGRAMMAZIONE SOCIO SANITARIA
TERRITORIALE**

Gestire Comitato dei Sindaci ed Esecutivo svolgendo attività organizzative necessarie alle sedute e di segreteria; gestire i rapporti con l'Azienda ULSS 9 e con l'Autorità Sanitaria Territoriale in relazione alle deleghe socio-sanitarie e alla disabilità

Responsabile
BORTOLOMASI CHIARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire il Comitato dei Sindaci, organo collegiale che ha la funzione di programmare le linee d'indirizzo socio sanitario nel territorio di competenza, e l'Esecutivo, organo collegiale composto dalla rappresentanza dei Sindaci del Comitato. Svolgere l'attività organizzativa necessaria all'attuazione delle sedute e tutta l'attività di segreteria. Gestire i rapporti con l'Azienda ULSS 9 in relazione alle deleghe socio-sanitarie, obbligatorie e facoltative, e alla disabilità. Seguire i servizi dell'Ambito Territoriale Sociale VEN 20 - Verona e, con l'Autorità Sanitaria Territoriale, i rapporti afferenti le competenze delegate.

Missione/Programma

1202-Interventi per la disabilità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di sedute del Comitato dei Sindaci (Comitato, Presecutivo, Esecutivo)	QUANTITATIVO	10,00
Partecipare a Tavoli di monitoraggio e gestione attività delegate per le persone disabili	QUANTITATIVO	2,00
Espletare attività per la Consulta della Disabilità (convocazioni, verbalizzazioni)	QUANTITATIVO	8,00
Trasferimenti all'Ulss per interventi a favore dell'handicap, tossicodipendenza, consultori familiari	FINANZIARIO	5.100.000,00
Numero Disabili inseriti in struttura	QUANTITATIVO	200,00
Contributi a favore di persone non autosufficienti assistite a domicilio (ICD)	FINANZIARIO	150.000,00
Gestire pratiche, con inoltro alla Regione Veneto, per contributi eliminazione barriere architettoniche	QUANTITATIVO	30,00

Obiettivo PDO
PDO23-A83-S156-1

Assessorato
Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità
**PROGRAMMAZIONE SOCIO SANITARIA
TERRITORIALE**

Gestire i rapporti con l'Ufficio di Piano dell'ULSS 9 e il percorso di acquisizione di personalità giuridica dell'Ambito; collaborare alla predisposizione dei piani di zona coordinando tavoli tematici; supervisionare progettualità sociali PNRR disabilità

Responsabile
BORTOLOMASI CHIARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO

Gestire i rapporti con l'Ufficio di Piano presso l'ULSS e il percorso per l'acquisizione di personalità giuridica da parte dell'Ambito in adempimento alla normativa regionale. Collaborare alla predisposizione dei piani di zona e gestire e coordinare i tavoli tematici. Assistere giuridicamente, supervisionare e supportare le progettualità sociali PNRR nelle diverse aree di competenza. Gestire le risorse statali e regionali destinate all'Ambito e le misure di contrasto alla povertà come RIA, SoA, PE, RdC, PUC, anche tramite la Piattaforma GePi. Gestire i Finanziamenti nazionali per il Contrasto della Povertà e l'Inclusione Sociale (Quota Servizi Fondo Povertà – P.O.N.), la raccolta dati e il popolamento del SIOSS "Sistema Informativo dell'Offerta dei Servizi Sociali". Coordinare il tavolo trasversale Area Inclusione Sociale. Presidiare attività ed iniziative dello Sportello famiglia.

Missione/Programma 1204-Interventi sogg a rischio esclusione sociale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di sedute dei Tavoli tematici	QUANTITATIVO	6,00
Numero progettualità di inclusione attiva collegate alle misure Regionali e Nazionali di contrasto alla Povertà a livello di Ambito	QUANTITATIVO	900,00
Linee di intervento Missione 5 componente 2 Sottocomponente 1 PNRR e PRINS seguite	QUANTITATIVO	7,00
Numero di progetti PNRR avviati nell'anno	QUANTITATIVO	10,00
Numero di interlocuzioni e incontri con partners pubblici e privati coinvolti nella progettazione PNRR M5C2	QUANTITATIVO	15,00
Numero di Comuni dell'Ambito coordinati nell'ambito della progettazione PNRR	QUANTITATIVO	35,00
Piattaforma comune ai Comuni dell'Ambito per informazioni e primi servizi online su bandi a livello di Ambito – Sportello Famiglia	QUANTITATIVO	1,00
Domande RdC in gestione ai Comuni a livello di Ambito	QUANTITATIVO	1.050,00
Totale casi assegnati ai Case Manager a livello di Ambito	QUANTITATIVO	470,00
Quota Servizi Fondo Povertà per interventi di rafforzamento di Segretariato Sociale e del Servizio Sociale professionale e interventi di sostegno per favorire occupabilità e inclusione sociale	FINANZIARIO	1.400.000,00
PON Inclusione - misure e servizi innovativi contro la povertà e la marginalità sociale: numero Interventi educativi a livello di Ambito	QUANTITATIVO	11,00
PON Inclusione - misure e servizi innovativi contro la povertà e la marginalità sociale: numero interventi di mediazione linguistica culturale a livello di Ambito	QUANTITATIVO	8,00
Numero atti di liquidazione a livello Ambito	QUANTITATIVO	170,00
Offrire sostegno alle famiglie tramite lo Sportello Famiglia d'Ambito per facilitare e coordinare l'accesso delle famiglie ai servizi implementando la Piattaforma comune ai Comuni con contenuti sociali, informazioni e servizi online su bandi e iniziative	EFFICIENZA	Sì

Obiettivo PDO
PDO23-A83-STF83-1

Assessorato
Politiche sociali e abitative

Centro di Responsabilità
**PROGRAMMAZIONE SOCIO SANITARIA
TERRITORIALE**

Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)

Responsabile
BORTOLOMASI CHIARA

TESTO INTEGRALE OBIETTIVO**Missione/Programma**

1207-Programm/governo rete servizi sociosanit/soc

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Compilazione semestrale del Report di attività della Direzione	OUTPUT	100%
Ore settimanali di apertura al pubblico (uffici servizi sociali)	QUANTITATIVO	24,00